

ASiantuntijatyön haasteet, työkiireen
muodostumisen tasot ja ajanhallinnan työkalut

Liisa Mäenpää
Tampereen yliopisto
Yhteiskuntatieteiden tiedekunta
Työn ja hyvinvoinnin maisteriohjelma
Pro gradu –tutkielma
Lokakuu 2018

TAMPEREEN YLIOPISTO

Yhteiskuntatieteiden tiedekunta

MÄENPÄÄ, LIISA: ASiantuntijatyön haasteet, työkiireen
muodostumisen tasot ja ajanhallinnan työkalut

Pro gradu -tutkielma, 64 s., 5 liites.

Ohjaaja: Pasi Pyöriä

Työn ja hyvinvoinnin maisteriohjelma

Lokakuu 2018

TIIVISTELMÄ

Tässä tutkimuksessa selvitetään asiantuntijatyön ominaisuuksien yhteyttä työkiireen muodostumiseen. On haluttu selvittää, onko asiantuntijatyön työkiireen muodostumiselle havaittavissa selkeitä yhteisiä syitä vai ovatko syyt yksilöllisiä. Työssä on tarkastelussa työkiireen muodostumisen neljä eri tasoa. Tutkimuksen avulla selvitetään, korostuuko asiantuntijatyön työkiireen muodostumisen tasoista jokin selvästi ylitse muiden. Lisäksi tutkitaan, mikäli tässä työssä asiantuntijatyötä tekevillä on käytössä yhteneviä työkaluja ja ratkaisuja ajanhallinnan haasteissa.

Tutkimuksen aineistona on käytetty Tampereen yliopiston ja Jyväskylän yliopiston FLEXLIFE-hankkeessa kerättyjä teemahaastatteluja. Tutkimuksessa on keskitytty asiantuntijatyötä tekeviin henkilöihin, joiden työsuhde perustuu yhteen työnantajaan. Teoreettisena viitekehyksenä on tarkasteltu asiantuntijatyön ominaisuuksia sekä työkiirettä ja sen muodostumisen eri tasoja. Lisäksi on perehdytty asiantuntijatyön ajanhallinnan työkaluihin. Teemahaastattelujen aineistoa on tutkittu aineistopohjaisen laadullisen sisällönanalyysin avulla.

Tutkimuksen tuloksien mukaan tässä työssä mukana olevien asiantuntijoiden työkiire muodostuu useiden eri syiden takia. Työkiireeseen vaikuttavat sekä asiantuntijan subjektiiviset kokemukset, että organisaatiosta lähtöisin olevat syyt. Näin ollen ei voida sanoa, että jokin työkiireen muodostumisen eri tasoista nousisi selkeästi ylitse muiden. Tässä tutkimuksessa mukana olleilla asiantuntijoilla oli havaittavissa yhteneviä työkaluja ajanhallinnan haasteita vastaan. Tämän työn perusteella etätyö ja perinteiset muistilistat sekä sähköinen kalenteri eri toimintoihin olivat asiantuntijoiden ratkaisuja hallita omaa työtään ja työkiireen tunnetta.

Avainsanat: asiantuntijatyö; työkiire; ajanhallinta; ajanhallinnan työkalut

SISÄLLYS

1. Johdanto	5
2. Asiantuntijatyö ja sen muutokset	7
2.1. Asiantuntijatyön määritelmä.....	7
2.2. Vapaa-ajan määritelmä	8
2.3. Asiantuntijatyön muutos.....	9
2.4. Autonominen asiantuntijatyö.....	11
3. Työkiire	13
3.1. Työkiire ja ajanhallinta asiantuntijatyössä	13
3.2. Työkiireen esiintyminen	15
3.3. Työkiireen muodostumisen eri tasot.....	16
3.3.1. Organisaatiotaso	17
3.3.2. Työyksikön taso ja esimiehen rooli.....	18
3.3.3. Työtehtävien taso	19
3.3.4. Yksilötaso.....	20
3.4. Ajanhallinnan eri keinot	20
4. Tutkimuksen toteutus	25
4.1. Työn aineisto	25
4.2. Tutkimusmenetelmät ja -kysymykset.....	26
4.2.1. Puolistrukturoitu teemahaastattelu	27
4.2.2. Sisällönanalyysi.....	28
4.3. Tutkimuksen luotettavuus ja yleistettävyys.....	30
5. Tutkimustulokset ja tulkinta.....	32
5.1. Vastaajien ominaispiirteet	32
5.2. Asiantuntijatyön ominaisuudet sekä työn ja vapaa-ajan yhdistäminen	36
5.2.1. Organisaatiotasolta muodostunut työkiire.....	43
5.2.2. Työyksikön tasolta muodostunut työkiire ja esimiehen rooli	45
5.2.3. Työtehtävien tasolta muodostunut työkiire	47
5.2.4. Yksilön itsensä muodostama työkiire	49
5.3. Asiantuntijatyön ajanhallinnan työkalut.....	54
6. Johtopäätökset ja päätelmät.....	57
6.1. Yhteenveto.....	57
6.2. Jatkotutkimus.....	60
Lähteluettelo	61
Liitteet	65

KUVIOT

Kuvio 1. Asiantuntijatyön ja ajanhallinnan kehykset.....	14
Kuvio 2. Työkiireen muodostumisen tasot.....	17
Kuvio 3. Ajanhallinnan eri keinot.....	21
Kuvio 4. Tämän tutkimuksen aineistolähtöisen analyysin eteneminen.....	29

TAULUKOT

Taulukko 1. Asiantuntijoiden perustiedot.....	34
---	----

LIITTEET

Liite 1. FLEXLIFE-hankkeen haastattelurunko.....	65
--	----

1. JOHDANTO

Työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen on kiinnostanut yhtä kauan kuin työtä on tehty. Tässä pro gradu-tutkielmassa perehdytään asiantuntijatyön ajanhallintaan ja kiireeseen asiantuntijatyön ominaisuuksien sekä työkiireen muodostumisen tasojen näkökulmasta. Tässä tutkimuksessa selvitetään, onko asiantuntijatyössä havaittavissa yhteisiä työkaluja ajanhallintaan.

Erilaisia työn ja vapaa-ajan yhteensovittamisen malleja on esitetty. Monipuolisen asiantuntijatyön ja ilmiön monimuotoisen tulkinnan takia mallien laajempi yleistäminen on haastavaa. Työyhteisötutkijoiden ja muidenkin tieteenalojen tutkijoiden nostamassa yhteiskunnallisessa työn muutokseen ja murrokseen liittyvässä keskustelussa kiire ja autonomiaan perustuva työaika nostetaan esille. Kiireen ja oman työnsä parempi hallinta on jatkossa nostettava entistä tärkeämpään osaamisen kehittämisen rooliin asiantuntijatyössä. Voidaan sanoa, että kiireen ja ajanhallinnan näkökulmasta tutkimustuloksia asiantuntijatyöstä kaivataan enemmän.

Tässä työssä on keskeisiksi kysymyksiksi määritelty seuraavat tutkimusongelmat:

- 1) Minkälaisia erilaisia ajanhallinnan haasteita asiantuntijatyössä esiintyy ja onko havaittavissa yhteneviä tapoja tai työkaluja ratkaista haasteita?
- 2) Löytyykö asiantuntijatyön työkiireen muodostumiselle yhteisiä syitä vai ovatko syyt yksilöllisiä - onko työkiireen muodostumisen tasoilla eri painoarvoa koetulle kiireelle?

Tutkimuksessa analysoidaan teemahaastatteluaineiston avulla asiantuntijatyötä tekevien kokemuksia työn ja vapaa-ajan yhteensovittamisesta ja tutustutaan tarkemmin asiantuntijatyön autonomiseen ajanhallintaan ja kiireeseen vaikuttaviin erityispiirteisiin. Tutkitaan, minkälaisia positiivisia ja negatiivisia kokemuksia asiantuntijoilla on oman työnsä ajanhallinnasta.

Yleisesti voidaan todeta, että ajan puutteen tunne asiantuntijatyössä on lisääntynyt. Työlle ja vapaa-ajalle asetetaan tällä hetkellä yhtä lailla odotuksia ja tavoitteita. Koetaan, että aika ei kaikkeen tekemiseen riitä. Äärimmäisissä tapauksissa työntekijän valtaa työuupumus. Työaikoihin kohdistuvan muutoksen lisäksi myös työn intensiteetti ja kuormittavuus ovat lisääntyneet. Kuormittavuuden kasvu voidaan nähdä seurauksena työelämän tehostamisvaatimuksista. Toisaalta voidaan samalla todeta myös, että sopivassa suhteessa kiire työn yhteydessä lisää tehokkuuden ja aikaansaamisen tunnetta. Autonomia tuo asiantuntijatyössä mahdollisuuden prio-

risoida meneillään olevat tehtävät ja itse määritellä työntekemisen ajankohdan. Itsemäärääminen nähdään kuuluvan osaksi nykyajan asiantuntijatyötä. Asiantuntija kokee olevansa oikeutettu hallitsemaan omaa aikaansa ja työn tekemistään.

Tämän työn tuloksena saatiin selville, ettei monipuolisen asiantuntijatyön kiireen muodostumisessa ole havaittavissa selkeitä samankaltaisuuksia. Tämän työn asiantuntijoilla kiire muodostuu eri syiden takia. Syyt vaihtelivat esimerkiksi yksilöllisten kokemusten sekä työn epäselvän organisoinnin välillä. Kiireen muodostumiseen vaikuttivat henkilöiden subjektiiviset kokemukset sekä organisaation prosessien epäselvyys. Voidaan sanoa, että tämän tutkimuksen perusteella ei voida nostaa esiin selkeitä samankaltaisuuksia työkiireen muodostajia asiantuntijatyössä.

Tutkimuksen asiantuntijoille kiirettä muodostui kaikilla tutkimuksessa esitetyillä työkiireen muodostumisen eri tasoilla. Mikään kiireen muodostumisen tasoista ei noussut ylitse muiden. Työssä tutkittiin myös asiantuntijoiden mahdollisia yhteneviä käytössä olevia tapoja ja työkaluja ajanhallinnan avuksi. Samankaltaisia ajanhallinnan työkaluja havaittiin, vaikka asiantuntijatyöllä itsessään oli eroja. Samoin kuin kiireen muodostumisen osalta, ajanhallinnassa oli käytössä myös yksilöllisiä tapoja ja työkaluja. Näihin vaikuttivat niin asiantuntijoiden subjektiiviset kokemukset, organisaation ohjaamat työn tekemisen prosessit sekä aiemmin opitut työtavat.

Tämän työn tutkimustulokset mukailevat laajempia työn ja vapaa-ajan yhdistämisen ja kiirekokemusten tutkimuksia ja vahvisti näitä. Tutkimus toi tarkempaa tietoa asiantuntijoiden kiirekokemuksista.

2. ASiantuntijatyö JA SEN MUUTOKSET

Tässä luvussa on käsitelty tarkemmin tässä pro gradu–tutkielmassa käytettäviä termejä, kuten asiantuntijatyö, vapaa-aika sekä autonomia asiantuntijatyössä. Lisäksi ollaan pureuduttu asiantuntijatyön viimeaikaisiin muutoksiin.

2.1. Asiantuntijatyön määritelmä

Aivotutkija Katri Saarikiven (2016) määritelmän mukaan ”...*työnteko on älykästä toimintaa...*”. Hänen mukaansa asiantuntijatyö tulisi nimenomaan nähdä erilaisten ongelmien ratkaisukeinoina. Yleisinä yhteisinä kriteereinä asiantuntijatyölle on annettu korkea koulutus ja itsenäinen työskentely. (Saarikivi 2016.) Asiantuntijatyön apuna on käytetty apuvälineenä tietoteknisiä laitteita niiden kehittämisestä lähtien (Tammelin & Mustosmäki 2017, 116).

Tammelin ja Mustosmäki (2017, 116) huomauttavat, että vaikka asiantuntijatyötä tehdään pääsääntöisesti yksin, entistä enemmän projektit ja hankkeet tehdään tiimeissä. Tiimityön lisäksi asiantuntijatyö siirtyy entistä enemmän verkostomaista työskentelyä kohti. Toivanen ym. (2016, 3) tuovat esille verkostomaisen työn mukanaan tuoman asiantuntijatyön muutokset. Verkostomainen työ perustuu toisistaan riippuvaisiin työntekijöihin, joten asiantuntijatyön muutos itsenäisestä työn tekemisestä on murroksessa (Toivanen ym. 2016, 3–6). Asiantuntijatyön määritelmä on lakea; työnkuva vaikuttaa merkittävästi asiantuntijatyön sisältöön ja sen organisointiin, organisaation työskentelytavat asiantuntijatyön työtapoihin ja työntekijän persoona itse työn tekemiseen. (Anttila & Oinas 2017, 112; Toivanen ym. 2016, 48.)

Termejä asiantuntijatyö ja tietotyö käytetään yhteiskuntatieteen alan eri tutkimuksissa rinnakkain, niin tässäkin pro gradu–tutkielmassa. Asiantuntijatyö on alan tutkimusten mukaan tietointensiivistä työtä, tietotyötä, johon sisältyy abstrakteja työtehtäviä, ongelmanratkaisua ja erilaisen päätösten tekemistä. (Toivanen ym. 2016, 94.) Ylikännön (2017, 73) mukaan asiantuntijatyö ei ole samalla tavalla sidottu aikaan ja fyysiseen työpaikkaan, kuten esimerkiksi suorittava, tuotannollinen työ on. Abstraktisuuden ja eri alojen erojen takia asiantuntijatyötä on vaikea yleistää. (Ylikännö 2017, 73.)

Asiantuntijatyön määrä on kasvanut tasaisesti vuosi vuodelta. Suomessa kaikista työssäkäyvistä työntekijöistä asiantuntijatyötä tekeviä korkeasti koulutettuja on työvoimatutkimuksen mukaan viidesosa. Määrä on kasvanut 2000-luvulla ja kasvaa edelleen. (Toivanen ym. 2016, 6, 29.)

2.2. Vapaa-ajan määritelmä

Vapaa-aika määritellään yksilön oikeudeksi, lepoajaksi työltä tai hyödykkeeksi. Useimmiten vapaa-aikaan yhdistetään automaattisesti rentoutumisen ja levon oletukset. (Henderson & Kanters & Levine & Yoder 2010, 4–6.) Cappello, Modi, Lo ja Fabio (2013, 41–42) osoittavat, että vapaa-aikaa on aina ollut ja sen merkitys ihmiselle muuttuu elämäntilanteiden myötä. Vapaa-aika voidaan määritellä myös yksilön subjektiiviseksi kokemukseksi. Yksilöllä voi riittää pelkkä tunne ja kokemus alkavasta vapaa-ajasta ja sen mukana tunne voi tuoda rentoutumisen olotilan. Yhteiskunnan tasolla vapaa-aika voidaan määritellä ajaksi, joka ei tuota yhteiskunnalle työtä ja tulosta. Tämän määritelmän mukaan kaikki muu, paitsi työaika on vapaa-aikaa. Vapaa-aika alkaisi välittömästi työn päätyttyä ja loppuisi, kun henkilö jälleen aloittaa työnsä. (Cappello & Modi & Lo & Fabio 2013, 41.)

Vapaa-ajan epämääräiset ajankohdat tuovat esille koko termin määrittelemisen hankaluuden. Työ ja vapaa-aika sekoittuvat samoin tein, kun henkilö voi tehdä töitä missä ja milloin tahansa. Kumpikaan, työ eikä vapaa-aika, ole tässä tapauksessa lineaarista ja yhtäjaksoista aikaa. Tämä antaa mahdollisuuden vapaa-ajalle ja oletusarvoisesti myös siihen sisältyvälle rentoutumiselle muulloinkin, kuin lineaarisesti katsottuna töiden jälkeen. Toisaalta työn ja vapaa-ajan sekoittuminen aiheuttaa molempien sirpaloitumista lyhyempiin ajanjaksoihin. (Henderson & Kanters & Levine & Yoder 2010, 4–6.)

Informaatiotekniikan ja koko työelämän muutos on tuonut mukanaan tarpeen määritellä työ ja vapaa-aika uudelleen. Molempiin asetetaan entistä enemmän odotuksia, vaatimuksia ja suoritteita sekä aikatauluja. (Zacheus 2008, 10–12.) Kulutusyhteiskunnan myötä vapaa-ajan käsite on yhä enemmän kiinnittynyt työhön ja työstä saatuun palkkaan. Vapaa-aika voidaan nähdä työstä saadun rahallisen korvauksen käyttömahdollisuutena. Tämän päivän työntekijöillä on kiistatta aiempaa enemmän varallisuutta käytössä niin kulutukseen yleisesti kuin vapaa-ajan

aktiviteetteihin. Yksinkertaisimmillaan vapaa-aika voidaan nähdä palkkatyön vastakohtana. (Anttila & Oinas 2017, 100–102; Henderson ym. 2010, 5–9; Zacheus 2008, 10–12.)

Zacheus (2008, 18–19) tuo esille, että vapaa-aika nähdään nimenomaan työstä palautumisen aikana. Vapaa-aikana tehdään itselle mieluisia asioita. Zacheus (2008, 18–19) huomauttaa, että työssäkäyvien vapaa-aika on lisääntynyt merkittävästi aiemmasta. Siitä huolimatta, työaikatutkimuksissa käy ilmi, että töistä ei kokonaan pystytä irtaantumaan vapaallakaan. Hankalinta vapaa-ajalla töiden unohtaminen oli 36–45-vuotiaille korkeakoulutetuille, työssä käyville henkilöille, jotka työskentelivät useimmiten yksityisellä sektorilla. (Zacheus 2008, 18–19.)

2.3. Asiantuntijatyön muutos

Asiantuntijatyössä työn teon ajalla ja paikalla ei ole selkeitä rajoja (Tuomivaara & Ropponen & Kandolin 2016, 73–74). Teknologia on tuonut mahdollisuuden aivan uudenvuotiseen työn tekemiseen. Asiantuntijatyön tekeminen on aiheuttanut ajan ja paikan merkityksen hiipumista. Tämä voidaan nähdä työn joustavuutena, jossa sekä vapaa-aika että työ yhdistyvät sulavasti limittäin helpottaen työntekijöiden arkea. Toisaalta jousto toimii työntekijän lisäksi myös työnantajan suuntaan. Ajaton ja paikaton työ antaa mahdollisuuden joustaa työnantajan suuntaan entistä enemmän. Parhaimmassa tapauksessa työajan joustoista on kuitenkin hyötyä molemmille osapuolille. (Mamia & Melin 2006, 18–19; Tammelin & Mustosmäki 2017, 115–116; Tuomivaara ym. 2016, 73–74; Uhmavaara 2006, 76.)

Niin työlle kuin vapaa-ajallekin asetetut tehtävälistat ovat pitkiä. Sekä työlle että vapaa-ajalle luodaan paineita toteuttaa kaikki, mitä oli suunniteltu. Ajankäytön hallinnassa on käytetty 8+8+8-mallia, jolla tarkoitetaan 8 tuntia työtä, 8 tuntia vapaa-aikaa ja 8 tuntia unta. Mallin sijaan on siirrytty puhumaan 24/7-yhteiskunnasta. 24/7-yhteiskuntamalli antaa yksilölle mahdollisuuden yhdistää itselle sopivalla tavalla sekä työ että vapaa-aika. (Anttila & Oinas 2017, 100–102.) Toisaalta 24/7-malli antaa jo nimessään oletuksen ja vaateen työntekijälle olla joka hetki tavoitettavissa. Yhteiskunta on toiminnassa joka hetki, joten työntekijänkin tulisi olla. (Tammelin & Mustosmäki 2017, 116.)

Ajan ja paikan merkityksen muuttuminen asiantuntijatyössä on merkittävä muutos työmarkkinoilla. Työ ei ole enää niin kiinteästi sidottu paikkaan. Muutoksen myötä työn tekemisen tavat ovat vaatineet päivitystä. Asiantuntijatyö on yleistynyt projektimaiseksi työksi, jota voi tehdä työnantajan tarjoamilla työkaluissa melkein missä vain. Voidaan todeta, että palkkatyö itsessään ei ole muuttunut määräaikaan sidotuksi projektien mittaisiksi pätkätöiksi, vaan asiantuntijatyö itsessään vaatii aiempaa enemmän epävarmuuksien sietämistä, eriaikaisten aikataulutettujen projektien hallintaa luovin ja kokeilevin keinoin vuorovaikutuksessa muiden asiantuntijoiden kanssa. Asiantuntijatyö voi koostua useista päällekkäisistä projekteista, joita tehdään joko yksin tai vuorovaikutteisesti tiimeissä tai erilaisissa verkostoissa yhdessä muiden kanssa. Projektit ovat tuoneet muutoin abstraktin asiantuntijatyön työntekijälle henkilökohtaisemmaksi. Itse asiantuntijuus voidaan nähdä koostuvan enemmänkin verkostoista, kuin yksilöistä. Tiiviiden verkostojen vetämistä projekteista ja työn laadusta koetaan olevan henkilökohtaisesti vastuussa. (Pyöriä 2017, 14; Viljanen & Toivanen 2017, 171–173.)

Projektien henkilökohtaistuminen tuo mukanaan vastuun työstä itsestään. Vastuun mukana työ seuraa helposti kotiin ja vapaa-ajalle, koska työstä halutaan suoriutua kunnolla. Mika Helander, Ilkka Levä ja Sanna Saksela-Bergholm (2017, 12) kuvaavatkin toimittamassaan teoksessa Työ-aikakirja, että ”...ylitöiden tekeminen on yleistynyt normiksi...”. Vaikka työlle organisaatiotallalla allokoitaisiin projektikohtaiset tunnit, ne eivät välttämättä kohtaa todellisten tehtyjen työtuntien kanssa. Projektien henkilökohtaistuminen tuo työssä onnistumisen vastuuta. Työstä halutaan suoriutua hyvin ja siihen halutaan panostaa aikaa ylitöidenkin uhalla. Työn määrästä huolimatta jokaisesta tehtävästä haluttaisiin suoriutua täydellisesti. (Helander ym. 2017, 12–13; Mamia & Koivumäki 2006, 128; Uhmavaara 2006, 78–79.)

Vastuu työn aikatauluttamisesta ja työn tuloksista on siirtynyt organisaatioilta sekä esimiehiltä asiantuntijoille. Kun aika ja paikka ovat työn tekemiselle aiempaa merkityksettömpiä, on asiantuntija voinut toimia vahvemmin oman työnsä johtajana. Oman työnsä johtaja on asiantuntijalle samalla mahdollisuus ja vaatimus. Asiantuntijatyön sisältöön ja ajanhallintaan on mahdollisuus vaikuttaa itse ja töiden priorisointia on tehtävä päivittäin. Päällekkäisten ja tiiviiden projektien työtapaa tietotyössä muokkaa työstä intensiivistä, lyhytjänteistä ja hektistä. (Uhmavaara 2006, 78–79; Viljanen & Toivanen 2017, 171–173.)

Projektimuotoinen työ voidaan nähdä myös selkeyttämässä muutoin abstraktia asiantuntijatyötä. Projektit tuovat asiantuntijatyölle selkeän struktuurin ja antavat työntekijän omalle työlle

raamit sekä aikataulun. Projekteihin kuuluvat olennaisesti myös ennalta määräämättömät muutokset. Tämän päivän asiantuntijan työn vaatimuksiin kuuluvat muutosten ongelmanratkaisutaidot. Usean yhtäaikaisen projektin aikataulujen ja muutosten hallinta mittaa itsensä johtamisen taitoja. Työn pilkkominen pienempiin osiin, oman roolin selkeyttäminen ja aikatauluttaminen vaikuttavat positiivisesti lisäävän ajanhallinnan tunnetta. Positiivisesta työkiireestä voidaan puhua myös työn imuna. (Saarikivi 2016; Viljanen & Toivanen 2017, 176–177.)

2.4. Autonominen asiantuntijatyö

Monissa asiantuntijatyöissä työn tekemisen ajattomuus ja paikattomuus on tuonut nimenomaan vastuuta omista projekteistaan, vahvistanut työntekijän omaa organisointikykyä ja itsensä johtamista työssään. Koska asiantuntijatyön itsenäisestä projektityöstä on tullut vakio, itsenäistä työmuotoa osataan myös kaivata. Kirjassaan Julkunen, Nätti ja Anttila (2004, 73) kuvaavat asiantuntijatyön osalta, että

”...professionaalisten ammatteihin kuuluu itsemäärääminen, oma tai kollegiaalinen työn kontrolli...” (Julkunen & Nätti & Anttila 2004, 73).

Vaikka itsemääräämistä kaivataan ja sen oletetaan kuuluvan työnkuvaan, suomalaisten työntekijöiden on hankala rajata työtä ja vapaa-aikaa erilleen. Tämän perusteella voidaan todeta, että tämänhetkinen asiantuntijatyö perustuu yksilön autonomiaan niin työtehtävien kuin työajan määräämisen osalta, jolloin asiantuntijalla on vastuu projektiansa lisäksi myös omasta ajankäytöstään. (Helander ym. 2017, 10–14; Julkunen & Nätti & Anttila 2004, 73–74; Uhmavaara 2006, 78–79.)

Helander, Levä ja Saksela-Bergholm (2017, 25) käyttävät asiantuntijatyössä oman työn hallinnasta termiä aika-autonomia. Oman työn aika-autonomia vaikuttaa heidän mukaansa siihen, millaisia ratkaisuja ja päätöksiä yksilö työssään tekee. Mikäli yksilöllä on merkittävä oman työnsä aika-autonomia, on omaa työtä mahdollista jäsenellä ja priorisoida haluamalleen tavalle ja haluamalleen aikajanelle. Jäsentely voi auttaa abstraktissa asiantuntijatyössä saamaan hallinnan tunnetta työn kokonaisuuteen. Helander, Levä ja Saksela-Bergholm (2017, 25–26)

esittävätkin, että mitä enemmän aika-autonomiaa asiantuntijalla on, sitä tehokkaampi asiantuntija on työssään. Tutkijat kuitenkin unohtavat verkostomaisen työn sidonnaisuuden muihin asiantuntijoihin, josta Toivanen ym. (2016, 100) muistuttavat. Heidän mukaansa asiantuntija on aina riippuvainen muista asiantuntijoista projekti- ja verkostomaisessa työssä. Verkostomaisessa työssä huomataan, kuinka jokaisen asiantuntijan omat priorisoinnit ja valinnat vaikuttavat muiden henkilöiden työn tekemiseen. (Toivanen ym. 2016, 100.)

Mia Tammelin, Tuija Koivunen ja Tiina Saari esittävät artikkelissaan *Female knowledge workers and the illusion of working-time autonomy* (2017, 592–594), että tietotyöntekijä lopun kaiken tukeutuu ns. yleisiin työaikoihin, vaikka olisi ajan ja paikan puolesta vapaa valitsemaan työaikansa. Tämä tuo esille, että aika-autonominen asiantuntijatyö seuraa yhteiskunnassa yleisesti sovittuja työajan määritelmiä. Voidaanko asiantuntijatyötä siis nähdäkään itsemääräytyväksi ja autonomiseksi, jos yhteiskunta määrittelee päälinjat ajalle ja paikalle? Artikkelissa Tammelin, Koivunen ja Saari perustelevat, että työelämä asettaa tehokkaan työntekijän määritelmän nimenomaan perinteisten tietotyön työaikojen mukaisesti. Näin ollen henkilö, jolla on vapaus työskennellä mihin aikaan tahansa, valitsee työajoikseen mieluummin muiden työyhteisön jäsenien työtunteja vastaavat ajat. (Helander ym. 2017, 10–14; Tammelin ym. 2017, 592–594.)

3. TYÖKIIRE

Tässä luvussa tutustutaan tarkemmin työkiireeseen, sen määritelmään, muodostumiseen ja muodostumisen eri muotoihin. Työkiireen muodostumisesta esitellään myös neljä eri tasoa, joiden takia kiirettä ja tunnetta kiireestä työssä voi syntyä. Lopuksi käydään läpi kiireen ja ajanhallinnan eri keinoja.

3.1. Työkiire ja ajanhallinta asiantuntijatyössä

Työn muutoksen ja työelämän hyvinvoinnin yhteiskunnallisessa keskustelussa on nostettu esille ajanhallinnan muutokset, tietotyön työkiire ja työn organisointi (Toivanen ym. 2016, 12, 48). Keskustelu on ollut vilkasta niin tutkimuskentällä kuin poliittisellakin puolella. Työaikalainsäädäntö on vuoden 1992 jälkeen läpikäynyt kokonaisuudistuksen ja ehdotus uudeksi työaikalaksi on ollut 2018 keväällä eduskunnan käsittelyssä. Lain muutokset koskevat nimenomaan työn joustoihin ja työaikaan liittyvää määrittelyä. Työaikalaki antaa selkeät raamit liitoille sopia omista työaikaan liittyvistä erityisehdoistaan. Laki ei kuitenkaan voi antaa määräystä tai edes raameja työn määrälle eikä työssä muodostuvalle aikapaineelle. Nämä kaksi asiaa nivoutuvat toisiinsa ja ovat vuosi vuodelta määränneet tietotyöelämän sääntöjä yhä enemmän. (Työaikalain kokonaisuudistus 2018.)

Asiantuntijatyön osalta on keskusteltu yleisesti kiireen ja hektisyyden lisääntymisestä sekä ajanhallinnan paineesta (Toivanen ym. 2016, 12, 48). Tilastokeskuksen työolotutkimuksissa on selvinnyt, että yleisesti yksilöiden mahdollisuus vaikuttaa omaan työaikaansa on kohonnut. Tähän on vaikuttanut asiantuntijatyön, tietotyön yleistyminen. Lisäksi työntekijöiden mahdollisuudet monimuotoiseen työntekoon ja työnajan joustoihin ovat yleistyneet. Käytännön esimerkkejä organisaatioissa näistä ovat liukuva työaika, etätyö ja lyhennetty työaika.

Näiden lisäksi on eri elämäntilanteisiin soveltuvia työn joustoja, kuten hoitovapaa, opintovapaa, vuorotteluvapaa ja esimerkiksi osa-aikaeläke. Kaikissa töissä omaan työaikaan ja työnteon tapoihin ei voi vaikuttaa, mutta asiantuntijatyön osalta vaikutusmahdollisuudet ovat olemassa. Työnteon joustojen vastakohtana työolotutkimuksissa (Ylikännö 2015, 84) on tuotu esille, että koettu työkiire on lisääntynyt. Työkiire on jonkin verran yleisempää naisilla, kuin miehillä.

Naiset myös kokevat vaikutusmahdollisuutensa työn organisointiin ja työnjakoon useammin pienemmäksi kuin miehet. (Sutela & Lehto 2014, 145–148.)

Työolotutkimusten (Ylikännö 2015, 84) lisäksi Työterveyslaitos on kuvannut asiantuntijatyön ja ajanhallinnan kehyksiä. Kehykset asiantuntijatyölle on nähtävillä seuraavassa kuviossa (Kuvio 1. Asiantuntijatyön ja ajanhallinnan kehyksiä) ja tuovat esille haasteet, joita työn kiinnostavuus ja ajanhallinta asettavat vastakkain.



Kuvio 1. Asiantuntijatyön ja ajanhallinnan kehykset. (Toivanen ym. 2016, 96.)

Kuviosta (Kuvio 1. Asiantuntijatyön ja ajanhallinnan kehykset.) näkee asiantuntijatyön yleispiirteet, kuten korkean osaamiseen edellytys, jatkuva oppiminen sekä vastuun ottamista tekevästä työstä. Asiantuntijatyö on autonomista, mutta vaatii työntekijältä ajanhallinnan taitoja, jottei oma jaksaminen vaarannu. Asiantuntijan on sen perusteella huomioitava, että saa riittävästi aikaa työstä palautumiseensa eli vapaa-aikaan. Aika-autonomia ja asiantuntijatyö pitävät sisällään myös yksilön määritelmän työn hyvin tekemisestä. Jokainen työntekijä tekee itse ratkaisun, milloin työ on valmis eteenpäin. Toisaalta työn imu on tunnistettu asiantuntijatyön ja

ajanhallinnan haasteena, vaikka innostava työ koetaan yksilön kannalta tuovan merkityksellisyttä elämään. Ajanhallinnan ja asiantuntijatyön kehikset antavat eteenpäin vievät raamit tämän hetken organisaatioille kehittää toimintaansa eteenpäin. (Toivanen ym. 2016, 96.)

3.2. Työkiireen esiintyminen

Tilastokeskuksen työvoimatutkimuksessa Kaikilla mausteilla; Artikkeleita työolotutkimuksesta (Lehto & Sutela & Miettinen 2006, 36–39), tuodaan esille, että työ- ja aikahaasteiden parissa painivat eritoten ylemmät toimihenkilönaiset. Ero muihin työntekijäryhmiin näkyy varsinkin jaksamiseen ja työtyytyväisyyteen liittyvissä tilastoissa. Työvoimatutkimusten (2006, 36–39) tulosten mukaan oman osaamisen ajan tasalla pitäminen, työn sisällön suunnittelutyöt ja kehittämistehtävät hoidetaan usein varsinaisen työajan ulkopuolella. Myönteisenä puolena koetaan työn autonomia, itsenäisyys sekä työn mielekkyys, mutta niiden ei koeta riittävän vastapainoksi jatkuvasti kasvaville työn vaatimuksille. Ylempien toimihenkilönaisien lisäksi muut työntekijäryhmät, eivät nouse yhtä selkeästi esille työvoimatutkimuksen tilastoissa. (Lehto ym. 2006, 36–39; Sutela & Lehto 2014, 145–148; Tammelin & Mustosmäki 2017, 116.)

Mamia ja Koivumäki (2006, 121) raportoivat omassa tutkimuksessaan, että määrittelevänä tekijänä työaikahaasteille on työntekijän ikä. Raportin mukaan vanhemmat työntekijät, joissa viitattiin heidän tutkimuksessa 56–64-vuotiaisiin, ovat enemmän työkeskeisiä. Työnteolle annetaan enemmän aikaa muusta elämästä, koska työ koetaan siinä vaiheessa elämässä tärkeämmäksi kuin aiemmin. Tämän lisäksi raportissa tuodaan esille, että työntekijän työsuhteen kesto vaikuttaisi positiivisesti työn imuun ja sitä kautta suoritettuun työaikaan. Erikseen raportissa mainitaan, että tutkimukseen osallistuneiden koulutustaustalla olisi nimenomaan työkeskeisyyttä vähentävä vaikutus, joka haastaa Lehdon, Sutelan ja Miettisen raportin tulokset. (Lehto ym. 2006, 36–39; Mamia & Koivumäki 2006, 121–131.)

Ajanhallintataidot ja kiire nousevat työvoimatutkimusten lisäksi muissa työelämän tutkimuksissa esille. Aivotutkija Minna Huotilainen (2018a) nostaa esille, että kiire on yksi viidestä muutosta kaipaavista työelämän haasteista. Lyhytaikainen sinkoilu työtehtävästä toiseen lisää virheiden määrää ja todellisuudessa pidentää varsinaiseen työtehtävään käytettyä aikaa. Hänen mukaansa varsinkin asiantuntijatoissa tulisi olla myös joutokäyntiä, niin sanottua vitkastelua,

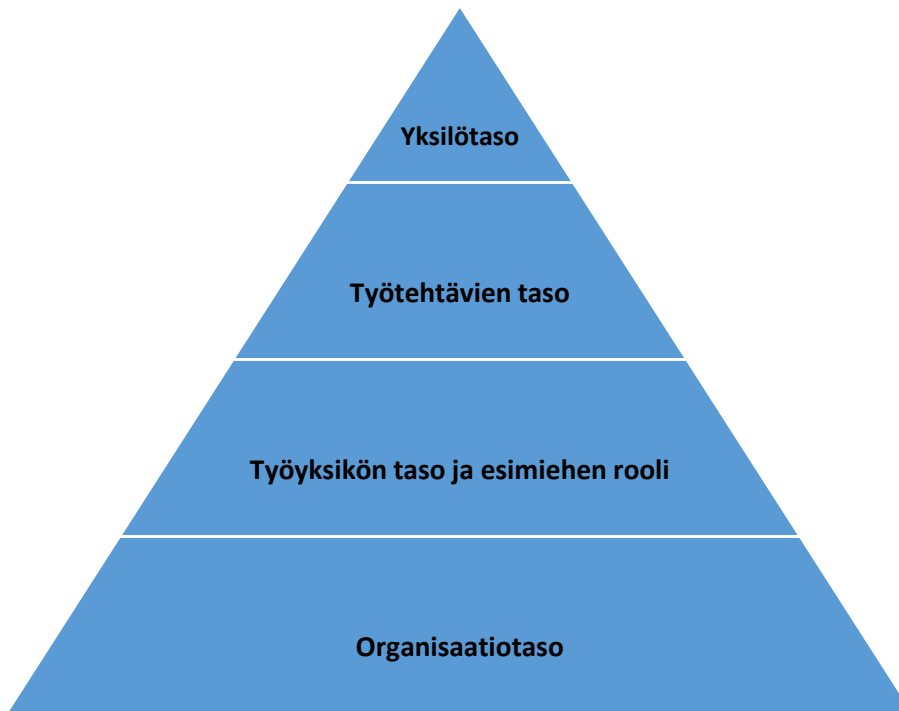
jonka aikana ei tehdä töitä päätteellä tai olla kokouksissa. Huotilaisen mukaan esimerkiksi työ-kaverin kanssa juttelu voi tehostaa työn varsinaista tekemistä. Ongelmanratkaisu- ja päätöksen-tekoon perustuvassa asiantuntijatyössä vitkastelu voikin tuottaa tutkitusti parempia ratkaisuja. (Huotilainen 2018b) Kiire ja työlle asetettu aikapaine voivat sopivassa suhteessa tehostaa työn valmistumista ja tehokkuuden tunnetta (Järnefelt & Lehto 2002, 58). Manka puolestaan (2012, 76–77) käyttää työnhyvinvoivan organisaation ja työntekijän tähtäävästä tehokkuudesta termiä työnilo. Työnilossa kohtaavat positiivinen aikapaine, sopivasti haastava työ, innostava työympäristö ja selkeä johtaminen. (Manka 2012, 76–77.)

Tietyissä määrin työkiire ja joko ulkopuolelta tai itse asetettu aikapaine voivat lisätä työtehoa. Raja positiivisen ja negatiivisen työkiireen välillä on yksilöllistä. Raja voi myös muuttua esimerkiksi kokemusten, yllättävän tilanteen tai iän myötä. Silloin tällöin yllättävät tilanteet sekä muutokset niin työssä kuin vapaa-ajassakin aiheuttavat kiirettä, jota pidetään luonnollisena. Pitkään jatkuva työkiire kuitenkin lisää työntekijän työaikaan muodostaen ylitsepääsemätöntä aikapaineen tunnetta. Äärimmillään, pitkään jatkunut työkiire voi aiheuttaa myös terveydellisiä haittoja. (Järnefelt & Lehto 2002, 57.) Näitä erilaisia terveydellisiä haittoja ovat esimerkiksi stressioireet ja työuupumus, jotka voivat henkisten haittojen lisäksi aiheuttaa myös fyysisiä oireita. Työkiireen voidaan nähdä työaikojen venyessä aiheuttavan työntekijälle haasteita yhdistää vapaa-aikaa ja työtä sekä aiheuttaa yleistä elämänhallinnan menetyksen tunnetta. Yksilölliset työkiireen rajat aiheuttavat haasteita asiantuntijatyössä organisaatio- ja työyksikötasolla, kun on otettava huomioon monen asiantuntijan yksilölliset rajat. Tämä on huomioitava esimies-työssä. (Huotilainen 2008a; Puttonen 2017.)

3.3. Työkiireen muodostumisen eri tasot

Kiireen muodostuminen voi tapahtua esimerkiksi työntekijästä itsestään tai esimerkiksi organisaation asettamista liiallisista työtehtävistä. Seuraavassa tarkastellaan kiireen muodostumisen eri tasoja. Järnefelt ja Lehto (2002, 23) luokittelevat neljä eri tasoa, jotka vaikuttavat kiireen muodostumiseen. Kiireen muodostumiseen voi vaikuttaa samanaikaisesti useat eri tasot yhtä aikaa tai vain yksi niistä kerrallaan. On yksilöllistä, miten työntekijä reagoi ulkoa tulevaan paineeseen tai miten hänen omat valintansa vaikuttavat kiireen muodostumiseen.

Tasot esitelty tarkemmin seuraavassa kuviossa:



Kuvio 2. Työkiireen muodostumisen tasot. (Mukaillen Järnefelt & Lehto 2002, 23.)

3.3.1. Organisaatiotaso

Työkiireen muodostumista organisaatiotasolla tarkoitetaan organisaation rakenteiden tai työnteekoon liittyvien prosessien vaikutusta työntekijän tuntemaan työkiireeseen. Organisaation rakenteeseen vaikuttavat useimmiten liian niukat henkilöstöresurssit. Kiiretutkimuksissa henkilöstön riittämättömyys suhteessa olemassa olevaan työmäärään on yleisin syy nimenomaan kiireen muodostumiseen. (Järnefelt & Lehto 2002, 23–26; Sutela & Lehto 2014, 45.)

Niukat henkilöstöresurssit liittyvät vahvasti organisaation tehokkuus- ja tuottavuusajatteluun. Organisaation halutaan tuottavan enemmän vähemmällä henkilöstömäärällä ja samalla tämä tuo lisää työtä organisaation olemassa olevalle henkilöstölle. Asiantuntijatyötä ei voida mitata pelkästään henkilöstöresurssien kokonaismäärällä. Työn kuormitus voi johtua myös muusta henkilöstöresurssien sijaan. Organisaatiotasolla työn organisoinnilla, epäselvillä tavoitteilla tai

epätasaisella työn jakautumisella voi olla merkittävä vaikutus asiantuntijan työkiireen tunteeseen, vaikka henkilöstön määrä työn tekemiseen nähden olisi balanssissa. Voidaan kuitenkin sanoa, että vähemmällä henkilökunnalla työn tekeminen tuo pitkään jatkuessaan aikapaineita työntekijöille joka tapauksessa. (Järnefelt & Lehto 2002, 26–28; Sutela & Lehto 2014, 45.)

Organisaatiotasolla kiireeseen vaikuttavat myös käytössä olevat prosessit ja niiden ymmärtäminen. Epäselvästi viestittynä tai epäselvästi esitettynä prosesseilla voi olla suuri vaikutus työntekijän työkiireen tunteeseen. Työntekijällä voi mennä paljon energiaa ja aikaa erilaisten prosessien tuntemiseen ja hoitamiseen. Jatkuvasti muuttuvat organisaatiot kehittävät toimintaansa ja erilaisia toimintamalleja kokeillaan ja otetaan käyttöön. Jatkuva uuden omaksuminen, muutosten sietäminen ja esimerkiksi tietoteknisten järjestelmien opettelu voivat viedä työntekijöiltä aikaa varsinaisen työn tekemiseltä. Organisaatiotasolla yhteisesti sovitut mallit kuitenkin antavat työntekijälle selkeät työn tekemisen raamit. Organisaatiotaso onkin asetettu kuviossa (Kuvio 2. Työkiireen muodostumisen tasot) kaiken pohjan perustaksi. Työntekijä omaksuu organisaation yhteisiä toimintamalleja, pyrkii organisaation yhteisiin tavoitteisiin ja tuntee kuuluvansa johonkin tahoon. Organisaatiotaso on se, mikä asettaa työlle ja sen tekemiselle pohjan. (Järnefelt & Lehto 2002, 28; Viljanen & Toivanen 2017, 171–173.)

3.3.2. Työyksikön taso ja esimiehen rooli

Järnefelt ja Lehto (2002, 28) näkivät työn organisoinnin olevan keskeinen asiantuntijatyöhön vaikuttava taho. Työyksikön tasolla tarkoitetaan työn organisointia osaston, yksikön tai esimerkiksi tiimin kesken. Työ voi olla parhaassa tapauksessa sopivassa suhteessa jakautunut työyhteisön kaikille jäsenille. Tällöin työ soljuu eteenpäin esimiehen ohjauksella sujuvasti ilman, että kenelläkään on taakkaa liiasta työstä. Tämän vastakohtana on työn epätasainen jakautuminen. Kun työ ei ole jakautunut sopivassa suhteessa kaikille samassa yksikössä työskentelevien kesken, muodostuu epäoikeudenmukainen asetelma työntekijöiden ajankäyttöä ajatellen. Työnjako vaikuttaa työntekijän kokemaan kiireen muodostumiseen ja voi aiheuttaa sitä kautta ristiiriitoja työyhteisössä.

Esimiehen tulisi huolehtia tasapuolisesta työn jakautumisesta omassa roolissaan ja puuttua tilanteeseen, mikäli näin ei tapahdu. Eroja esimiehen roolista voi olla yksityisen ja valtion organisaatioiden välillä, mutta kummassakin esimiesten roolilla voi olla vahva vaikutus. Esimies voi omalta osaltaan olla työn innostajana, luotsata me-henkeä ja saada aikaan työn imua ja työniloa ohjaavalla roolillaan. Kääntöpuolena on, että esimies voi omalla työllään lisätä työntekijän työtehtäviä ja niiden mukana tuomaa aikapainetta entisestään. Esimies voi myös omalla mallillaan ohjata työyhteisön työtapoja, joko innostavaan tai uuvuttavaan suuntaan. Riippuen organisaation hierarkiasta ja työkulttuurista, esimiehen roolilla voi olla merkittävä vaikutus yksilön suoritukseen. Työn organisoinnin epäselvyys voi vahvistaa asiantuntijan yksilöllisiä kiirekokemuksia. (Järnefelt & Lehto 2002, 28.)

3.3.3. Työtehtävien taso

Työtehtävien tasolla kuviossa 2. (Kuvio 2. Työkiireen muodostumisen tasot) tarkoitetaan työtehtävien muuttumista entistä haastavammaksi, entistä lyhyemmässä ajassa ja entistä nopeammin suoritettavaksi. Vaikka tutkimukset osoittavatkin nimenomaan työtehtävien muuttuvan yhä haastavammiksi, voidaan työtehtävien tasolla tarkoittaa myös sitä, kuinka yksilö kokee omat työtehtävänsä. Mikäli työtehtävät ovat liian helppoja ja niistä suoriutuu ongelmitta, voi asiantuntija turhautua omaan työhönsä. Kiirekokemusten muodostumisen kannalta katsottuna tarkastellaan työtehtävien yhtäaikaaisuutta, haasteellisuutta ja nopeatempoisempaa tekemistä.

Työn murros ja teknologia ovat tuoneet tietotyön entistä intensiivisemmäksi. Työtehtäviä ei enää tehdä yksitellen alusta loppuun päivän aikana. Työn epäselvä organisointi ja työn vajavaisesti tiedossa olevat tavoitteet ovat hajottaneet työpäivät täyteen keskeytyksiä, sähköpostiviestittelyä, kokouksia ja puheluita. Organisaation toimintamallit ja yhdessä sovitut kokous- ja sähköpostikäytännöt vaikuttavat työntekijän tapoihin tehdä töitä. Myös yhteiskunnan ja kulttuurin mukana tuomat yleiset tavat ja odotukset vaikuttavat työn tekemiseen. Ainaiset keskeytykset ja töiden keskeneräisyys saavat aikaan kiireen tunteen. Kiireen tunteen mukana tuoma aikapaine ja työn ennakoimattomuus ovatkin tehtävätasolla ne, jotka Järnefelt ja Lehto tuovat keskeisimmille esille. (Järnefelt & Lehto 2002, 38–39; Toivanen ym. 2016, 48.)

3.3.4. Yksilötaso

Yksilötasolla voidaan nähdä tarkemmin tarkasteltuna kolmenlaista syytä kiireen muodostumiselle; itseaiheutettua kiirettä puutteellisen oman työnsä organisoinnin takia, organisaation huonoa työn suunnittelua ja itselle asetetut korkeat standardit omalle työlleen. Kuviossa (Kuvio 2. Työkiireen muodostumisen tasot) pohjalle asetettu organisaatiotaso voidaan tämän takia nähdä pohjana kaikelle, koska loppujen lopuksi sillä on vaikutusta myös yksilön tuntemaan kiireen kokemukseen. Yksilötasolla vaikuttavat myös yleisesti asiantuntijatyölle ominaiset piirteet, kuten oman työn mielenkiintoisuus. Mielenkiintoinen työ tempaisee mukaansa, jolloin asiantuntijan ajanhallinta kärsii. Omalle työlle asetetut korkeat vaatimukset ja omien töiden organisointi vaikuttavat yksilöllisesti. (Järnefelt & Lehto 2002, 47–49.)

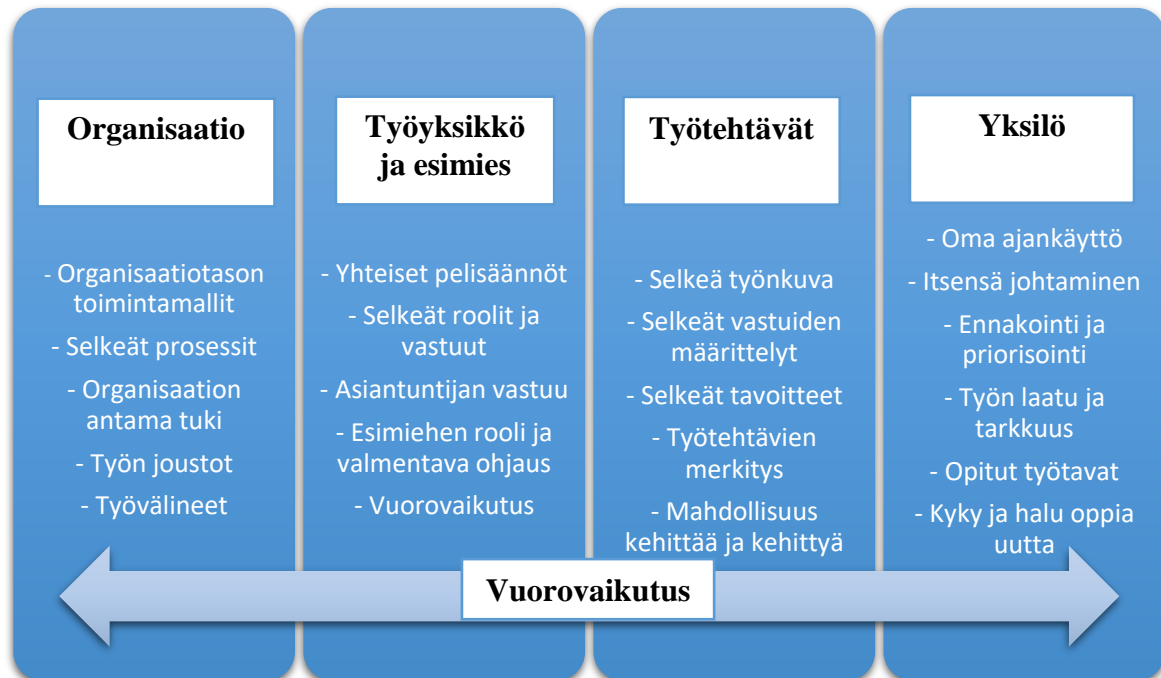
Yksilötasolla on huomioitava, että kiireen tuntu voi johtua myös vain yleisestä tavasta valitella paljosta työstä, jotta tekee itsensä tärkeän oloiseksi. Lisäksi, jokaisella on omanlaisensa taito käsitellä montaa asiaa yhtäaikaaisesti ja hallita kaaosta ja sen tunnetta. Eri ihmiset kokevat eri työ- ja vuorovaikutustilanteet sekä eri työtehtävät eri tavoin. Eri tunnetilojen muodostumiseen vaikuttaa jokaisen yksilöllinen hallinnan tunne. (Järnefelt & Lehto 2002, 47–49; Manka 2012, 58–59.)

3.4. Ajanhallinnan eri keinot

Eri ajanhallinnan keinoja asiantuntijatyöhön on esitelty useita. Kiireen muodostumista esiteltiin edellä neljällä eri tasolla. Mukaillen samaa luokittelua, on näitä eri tasoja hyödynnetty seuraavassa kuviossa (Kuvio 3. Ajanhallinnan eri keinot). Tässä kuviossa on esitelty kiireen hallinnan eri keinoja neljän tason avulla mukaillen Järnefeltin ja Lehdon (2002, 47–49) kiireen muodostumisen eri tasoja.

Kuviossa 3. (Kuvio 3. Ajanhallinnan eri keinot) on tuotu esille kiireen muodostumisen tasojen mukaisesti samat organisaation, työyksikön ja esimiehen roolin, työtehtävien sekä yksilön tasot. Samojen tasojen avulla on selkeämpi tuoda esille eri keinot ajanhallintaan kiireen keskellä.

Nämä esiteltävät eri keinot auttavat jäsentämään abstraktia ja työntekijälähtöistä, itsenäistä asiantuntijatyötä.



Kuvio 3. Ajanhallinnan eri keinot. (Mukaillen Järnefelt & Lehto 2002.)

Organisaatiotasolla asiantuntijoiden ajanhallinnan eri keinoihin voidaan vaikuttaa yhteisillä toimintamalleilla ja kaikille selkeillä prosesseilla. Organisaatiotason yhteisillä prosesseilla voidaan pyrkiä samankaltaistamaan eri asiantuntijoiden työn tekemisen malleja ja antamaan kaikille tasapuoliset mahdollisuudet esimerkiksi työnteon välineisiin. Organisaatiotason yhteisillä ohjeistuksilla ja malleilla pyritään mahdollistamaan asiantuntijoille samat edellytykset työn ja vapaa-ajan yhdistämiseen. Organisaatiotasolla annetaan työntekijälle mahdollisuus työn joustoihin sekä annetaan tukea eri elämäntilanteiden mukana tuomiin tapahtumiin. Organisaatiotasolla on selkeyttämässä yksilön työtapoja antamalla raamit ja toimintaohjeet työn teon odotuksille.

Jos organisaatiotasolla annetaan ne suuret linjat, jotka mahdollistavat kaikille työntekijöille samankaltaiset perusedellytykset työnteolle, mennään työyksikötasolla sekä esimiehen roolilla suurten linjojen toteutumiseen käytännössä. Esimiehen tulisi huolehtia työyksikön sisällä työtehtävien tasapuolisesta jakautumisesta sekä selkeistä rooleista ja eri vastuista. Hänen tulisi pitää huolta, että jokaista työyksikössä kohdeltaisiin tasavertaisesti verrattuna kolleegaan. Koska

asiantuntijoiden työ on usein yksilöllistä ja myös elämäntilanteet vaihtelevat yksilöllisesti, on avoin vuorovaikutus keskiössä. Kaikkea ei kuitenkaan pidä sysätä pelkästään esimiehen vastuulle, vaan yhtä lailla kaikki työyksikön jäsenet ovat vastuussa oman työnsä lisäksi tiedonkulusta ja omien töiden aikatauluttamisesta niin, että kunnioittaa muiden työyksikön jäsenten töitä. Lisäksi jokaisella on velvollisuus ilmoittaa esimiehelleen, mikäli havaitsee työyksikön sisällä epäkohtia työn jakautumisesta.

Avoimen keskustelukulttuurin luomisessa voi jokainen olla aktiivinen osaltaan. Kun työyksikön yhteiset pelisäännöt sovitaan yhdessä keskustellen, ovat kaikki tietoisia ja sitoutuneita samoihin asioihin. Yhteiset pelisäännöt voivat käytännössä olla esimerkiksi sähköpostikulttuurista keskustelu (esimerkiksi että ei lähetetä työsähköpostia viikonloppuisin eikä oleteta, että siihen tulisi vastata), työn joustojen hyödyntäminen (esimerkiksi, että jokaisella tasapuolinen mahdollisuus etäpäivän pitämiseen) tai esimerkiksi kokouskulttuurista sopiminen (jokainen tulee valmistautuneena kokouksiin ja arvostaa siten toisen käyttämää aikaa). Yhteisten pelisääntöjen sopiminen on usein yksinkertaisten asioiden ääneen sanomista. Kun ollaan yhteisissä työn teon tavoissa samalla viivalla, saatetaan selvitä myös hieman haastavammista työtehtävistä vähän helpommin.

Kun ulkoisista ajanhallinnan avuista työyksikkö, esimies ja työtehtävät on määritelty selkeästi kaikille, on asiantuntijan helppo suunnata omaa työpanostaan tiettyyn suuntaan. Haasteena on asiantuntijatyön moninaisuus. Yhdellä henkilöllä saattaa olla useita eri projekteja ja hän saattaa olla eri projekteissa eri rooleissa. Roolit ja vastuut voivat sekoittua sekä asiantuntijalla että työyksikön muilla jäsenillä. Tällöin mukaan tulisi astua ohjaava ja valmentava esimiestyö sekä koko työyksikön kesken avoin vuorovaikutus. Esimies ja muut työyksikön jäsenet tuntevat työyksikkönsä työtehtävät, vastuualueet ja yksilöiden työntekemisen tavat. Tuntemalla yksikkönsä työnkuvat sekä eri työntekijöiden vahvuudet ja heikkoudet, esimies voi tasapainottaa töiden määrää työntekijöittensä kesken. Kun jokaiselle on tullut selväksi avoin ja keskusteleva vuorovaikutus, ei myöskään asiantuntijalla pitäisi olla esteitä keskustella liiasta tai liian vähäisestä työkuormasta esimiehensä kanssa. Yhteisten pelisääntöjen lisäksi myös selkeä työnkuva ja työtehtävä helpottavat asiantuntijaa tunnistamaan hänelle ja hänen työelleen asetetut vaatimukset ja odotuksetkin paremmin. Epäselvän roolin kanssa on vaikea saada aikaan oikeatavoista ja usein myös oikea-aikaista työtä. Epäselvien roolien ja vastuiden kohdalla on sanottava ääneen, että asiantuntijalla on mahdollisuus kehittyä työssään ja kehittää työtään eteenpäin.

Yksilötasolla omaan ajankäyttöön vaikuttaa merkittävästi, kuinka muiden työn aikataulutus vaikuttaa omaan työhön sekä sen ennakointiin. Tällöin itsensä johtaminen ja omat ajanhallintataidot tulevat tärkeään rooliin. Oman työn priorisointi ja kyky hallita yhtäaikaista projekteja ja työtehtäviä on merkityksellistä yksilötason ajanhallinnassa. Näin pystyy suunnitelmallisesti hallitsemaan useiden eri kokonaisuuksien yhtäaikaista.

Kiireen tunteeseen ja kiirekokemuksiin vaikuttavat myös jokaisen henkilön oma persoona ja se, kuinka henkilö ennen kaikkea haluaa, mutta myös kykenee oppimaan ja omaksumaan uutta. Oman persoonan vaikutus nimenomaan asiantuntijatyössä esiintyvän kiireen ja siihen liittyvien epävarmuuksien sietäminen on merkittävä. Oman persoonan lisäksi myös organisaatiokulttuuri sekä opitut työn tekemisen tavat vaikuttavat yksilötason ajankäyttöön. Jokainen muodostaa omat tapansa työn tekemiseen ja tapansa muistaa meneillään olevia asioita. Muistin avuksi olevia tapoja ja tekniikoita on lukemattomia. Jokaisella nämä työn tekemistä helpottavat tavat muotoutuvat ajan kuluessa.

Muutamana esimerkkinä omista työn tekemisen tavoista voisi mainita erilaisten sähköisten tai paperisten listojen tekemisen ja muistilappujen kirjoittamisen. Toisaalta myös työpaikan organisaatiokulttuuri vaikuttaa merkittävästi käytössä oleviin metodeihin. Työpaikalla käytössä olevat erilaiset järjestelmät, sähköinen kalenteri ja kalenteriin laitettut merkinnät ja muistutukset tai esimerkiksi tarkat yhteiskäyttöiset aikataulut tai erilliset sähköiset projektinhallintatyökalut. Mikäli työpaikalla on sähköinen kalenteri ja sähköiset työkalut aktiivisessa käytössä, oletetaan, että työntekijä omaksuu tavat käyttöönsä.

Työssä persoonakohtaista on myös itse itselleen määrittelemä laadun taso. Oman työn laatu, työn todellinen vaadittu taso ja oman työn merkityksen korostuminen kokonaiskuvassa ovat usein jossakin määrin epätasapainossa. Omalle työlle asetetaan sen todelliseen vaatimukseen nähden liian suuri painoarvo ja työtehtävään saatetaan kuluttaa verrattain paljon enemmän aikaa, kuin oli tarkoitettu. Tilanne voi olla sama myös toisinpäin. Merkitykseltään suureen työhön saattaa itse kuluttaa verrattain vähän aikaa ja työn saattaa niin sanotusti sutaista alta pois. Tässä korostuvat asiantuntijatyöhön oleellisesti kuuluvat päätöksenteko- ja ongelmanratkaisutaidot. Mikäli kaikille on selvillä oma rooli ja oman työn kokonaiskuva, on asiantuntijan helpompi suhteuttaa omaa ajankäyttöään kokonaistyöhön nähden. Tässä vuorovaikutus ja tavoitteista avoin keskustelu näyttelevät merkittävää roolia.

Kuviossa 3. (kuvio 3. Ajanhallinnan eri keinot.) eri keinojen tasot on sijoitettu rinnakkain. Tällä haluttiin tuoda esille, ettei mikään nouse yksinään ylitse toisen. Toisaalta kuviolla haluttiin tuoda esille myös, että jokaisella osalla on vahvasti vaikutusta toisiinsa. Jokaisella tasolla on asiantuntijan yksilötyöhön vaikuttavia keinoja, joiden tulisi olla asiantuntijaorganisaatiossa kunnossa.

Tärkeintä eri tasojen ajanhallinnan keinoilla on kuitenkin muistaa avoin ja jatkuva vuorovaikutus eri tasojen kesken. Avoin vuorovaikutus on myös jokaisen työntekijän vastuulla, mutta esimiesten ja organisaation tulisi mahdollistaa keskusteleva työkuultuuri. Jokaisen asiantuntijan tulisi olla selvillä niin organisaation prosesseista, olla itse muodostamassa työyhteisön kanssa yhteisiä pelisääntöjä sekä pystyä itse allekirjoittamaan yhdessä sovitut toimintamallit. Tässä edesauttaa arvostava, avoin ja jatkuva dialogi kaikkien tasojen kesken.

4. TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

Tutkimus pohjautuu Suomen Akatemian rahoittamaan FLEXLIFE -hankkeeseen ja tämän hankkeen yhteydessä toteutettuun teemahaastatteluaineistoon. Hankkeessa ovat tehneet yhteistyötä Tampereen yliopisto ja Jyväskylän yliopisto. Tutkimushankkeen rahoittajana on Suomen Akademia, joka rahoitti projektia vuosina 2014–2018. Hankkeessa on tutkittu laajasti työelämän ajallisten joustojen vaikutusta työuraan sekä sosiaalisiin suhteisiin. (FLEXLIFE-tutkimusprojekti 2017.)

FLEXLIFE-hankkeessa aineistona on käytetty ajankäytön edustavia survey-aineistoja. Aineistoissa on huomioitu sekä suomalainen työolojen tutkimustyö, että EU:n piirin laajuiset työolo-tutkimukset, rekisteriseuranta ja ajankäyttötutkimusaineisto. Lisäksi FLEXLIFE-hankkeen aikana on kerätty teemahaastatteluaineisto. Teemahaastatteluaineistoa käytetään tämän työn aineistona. Hankkeen avulla on tuotettu lisää tietoa työn joustojen positiivisista ja negatiivisista vaikutuksista. (FLEXLIFE-tutkimusprojekti 2017.)

4.1. Työn aineisto

Työssä käytetyn aineiston haastatteluissa tarkasteltiin asiantuntijatyöntekijöiden kokemuksia omasta työstään, ajanhallinnasta, sen haasteista ja käytiin läpi työhön vaikuttamisen mahdollisuuksia. Haastatteluissa keskusteltiin työn ja vapaa-ajan yhdistämisestä, kiirekokemuksista ja ajanhallintaan liittyvistä haasteista, tavoista ja rutiineista. Haastattelut olivat puhelimitse toteutettuja teemahaastatteluja, joissa käytettiin tukena puolistrukturoitua haastattelurunkoa. Haastattelut on käyty puhelimitse touko-kesäkuun aikana vuonna 2015. Lisäksi haastattelut on liitetty kesä-elokuun 2015 aikana. Haastattelijoita oli useita ja jokainen haastattelija muokkasi haastattelusta hieman erilaisen. Pääpaino tehdyissä haastatteluissa oli nimenomaan haastateltavan vapaassa kerronnassa. Haastattelijan tehtävä oli haastattelurungon perusteella ohjata haastateltava aina käsiteltävään aiheeseen ja keskustella hänen kanssaan teemasta tarkemmin. Haastattelurunko on sellaisenaan tämän työn liitteenä (Liite 1.).

Hankkeen aikana toteutettujen teemahaastattelujen sisällöllinen teemojen aihealue oli varsin laaja. Teemahaastatteluja on tehty yhteensä 21 kappaletta ulkopuolisen yrityksen toimesta puhelinhaastatteluna. Ulkopuolinen yritys on myös ollut vastuussa aineiston litteroinnista. Tämän tutkimuksen perusjoukossa on käytetty 18 haastattelua yhteensä 21 haastattelun aineistosta. Työssä haluttiin tutkia nimenomaan työ- tai virkasuhteessa olevien tietotyöntekijöiden kokemuksia ja niiden mahdollisia samankaltaisuuksia. Näin ollen freelancerina itsensä työllistävä liikunta-alan ohjaaja, haastatteluajana hoitovapaalla oleva henkilö sekä useamman työnantajan palveluksessa työskentelevä henkilö jäivät tässä työssä käytettävän aineiston ulkopuolelle. Työsuhtemuodoltaan erilaissa ammateissa on rakenteellisia ajanhallinnan eroja ja täten eriyttä kiireen muodostumiselle.

Tässä tutkimuksessa on katsottu, että freelancerin työ eroaa muiden vastaajien työstä työaika-rakenteensa puolesta, joten se on jätetty tutkimusaineiston ulkopuolelle. Katsottiin, ettei hoitovapaalla olevalla henkilöllä ole sellaista tietotyötä tekevän asiantuntijatyön kiirekokemusta haastatteluhetkellä. Samalla tavalla myös kokonaispalkkansa usean työnantajan palveluksesta muodostava henkilö jäi aineistosta pois, koska hänen työaikaansa määrittää yhden työnantajan sijaan kaksi. Muiden aineistossa olevien henkilöillä on toistensa kanssa samankaltaiset työaikarakenteet. Samankaltaisuudella pyritään löytämään tutkimustuloksista mahdollisia yhteneväisyyksiä työkiireen muodostumiselle.

Tutkimuksen tuloksissa viitataan 18 haastattelun perusjoukkoon. Valittu 18 hengen ryhmä muodostaa tutkimuksessa määriteltyjen rajausten avulla keskenään vertailukelpoisen joukon. Tutkimustuloksista ei voida erotella sukupuolten välisiä eroja ajanhallinnassa tai kiireen muodostumisessa. Tämän työn aineistona käytetyn 18 kappaleen joukossa ei ollut yhtäkään miesvastaaja, joten sukupuoleen perustuvaa vertailua ei ryhmän kesken voida tehdä. Tässä tutkimuksessa on verrattu työ- tai virkasuhteessa asiantuntijatyötä tekevien henkilöiden kokemuksia toisiinsa.

4.2. Tutkimusmenetelmät ja -kysymykset

Tässä tutkimuksessa on hyödynnetty olemassa olevia teemahaastattelun aineiston tuloksia ja tutkia niiden tuottamaa aineistoa sisällönanalyysin tutkimusmenetelmää apuna käyttäen. Koska

en ole ollut tuottamassa itse haastattelua, aineistopohjaisen sisällön analyysin apuna tulkinnassa on laadullisinduktiivinen päättely. Induktiivinen päättely perustuu aineistolähtöiseen päätte-lyyn. (Hirsjärvi & Hurme 2011, 136.)

Tutkimusmenetelmien avulla pyritään ratkaisemaan asetetut tutkimusongelmat. Tässä työssä on keskeisiksi kysymyksiksi määritelty seuraavat tutkimusongelmat:

- 1) Minkälaisia erilaisia ajanhallinnan haasteita asiantuntijatyössä esiintyy ja onko havaittavissa yhteneviä tapoja tai työkaluja ratkaista haasteita?
- 2) Löytyykö asiantuntijatyön työkiireen muodostumiselle yhteisiä syitä vai ovatko syyt yksilöllisiä - onko työkiireen muodostumisen tasoilla eri painoarvoa koetulle kiireelle?

Näiden tutkimuskysymysten avulla pyritään osoittamaan, mikäli haasteltavien asiantuntijatyötä tekevien henkilöiden ajanhallintaan kohdistuu joitakin kiirettä aiheuttavia erityispiirteitä. Tutkimustuloksena voidaan myös nähdä, mikäli erityispiirteitä ei löydetä. Tutkitaan myöskin, mikäli työkiire muodostuu samojen syiden takia asiantuntijoille. Pystyvätkö ajastaan lähtökohtaisesti itse vastuussa olevat asiantuntijat todella vaikuttamaan ajanhallintaansa itse vai tuleeko paine aikataulujen venyttämiseksi ulkopuolelta? Asiantuntijatyön työkiirettä käsitellään myös työssä esiteltyjen työkiireen muodostumisen tasojen kautta. Tutkitaan, mikäli jokin neljästä työkiireen muodostumisen tasosta korostuu asiantuntijoiden haastatteluissa muita tarkemmin. Tarkastellaan, mikäli yhdenmukaisuuksia tasojen välillä vastauksista löytyy. Tarkastelussa kartoitetaan myös, mikäli asiantuntijoilla on vakiintuneita työkiireen hallinnan työkaluja ja mikäli ne ovat yksilöllisiä vai yleisesti käytössä olevia työkaluja.

Seuraavassa on esitelty tutkimuksessa käytettäviä tutkimusmenetelmiä.

4.2.1. Puolistrukturoitu teemahaastattelu

Hankkeessa on aineistonkeruumenetelmänä käytetty teemahaastatteluja, jotka toteutettiin käyttäen puolistrukturoitua kyselypohjaa. Laadulliset tutkimukset voidaan nähdä tapauskohtaisina tutkimuksina, mutta tällä ei tarkoiteta, että jokainen laadullinen tutkimus olisi tapauskohtainen

tutkimus. (KvaliMOT 2018.) Tämä tutkimus voidaan nähdä tutkittavan joukon rajallisuuden perusteella induktiiviseksi tapaustutkimukseksi, jossa haastateltavien vastaukset perustuvat heidän omiin henkilökohtaisiin kokemuksiinsa.

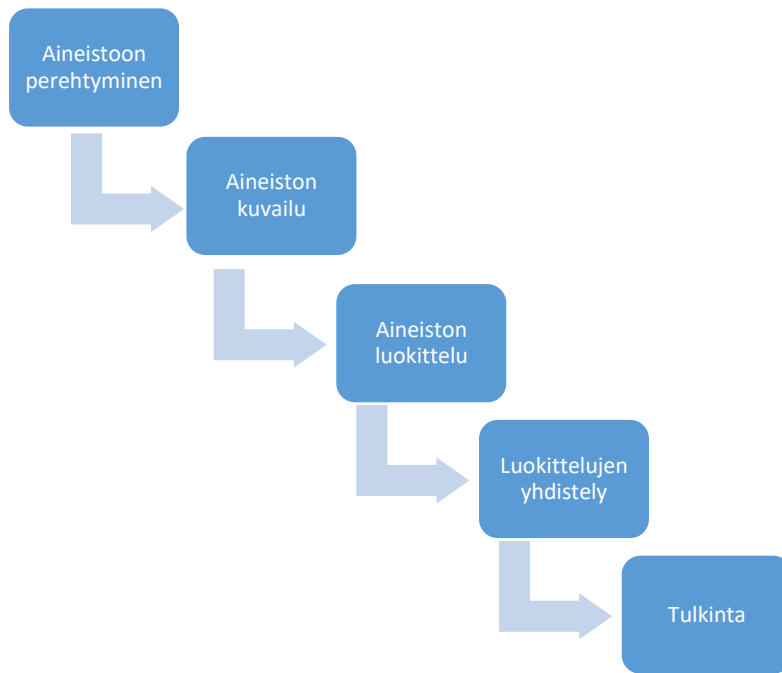
Puolistrukturoitu haastattelussa haastateltaville annetaan tilaa vapaaseen kerrontaan, silti johdatellen häntä pysymään teemassa samankaltaisten kysymysten avulla. Samankaltaisilla kysymyksillä ei tarkoiteta sanasta sanaan yhteneväisiä kysymyksiä vaan, että jokaiselle haastateltavalla tulisi samat teemat käsiteltyä suunnilleen samassa järjestyksessä haastattelun ajan. Usein teemahaastattelun avulla saadaan runsaasti aineistomateriaalia. Haastateltavilta kysytään tarkentavia kysymyksiä teeman ympäriltä ja keskustelussa voidaan mennä syvemmälle kuin esimerkiksi lomakekyselyn avulla. (Hirsjärvi & Hurme 2011, 47.)

4.2.2. Sisällönanalyysi

Tässä tutkimuksessa on hyödynnetty aiemmin kerättyä tutkimusaineistoa. Tutkimus on laadullinen tapaustutkimus. Tätä laadullista tutkimusta analysoidaan aineistopohjaisen sisällönanalyysin perusteella. Sisällönanalyysia voidaan käyttää keskenään varsin erilaisten tutkimusten analyysin metodina. Erilaisten tutkimusten lisäksi sisällönanalyysi itsessään voi olla tutkimuksesta riippuen hyvin eri muotoista. Sisällönanalyysin muotoon vaikuttavat niin tutkittava aihe, tutkija että aineistosta esille nouseva materiaali. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 70.)

Hirsjärvi ja Hurme (2011, 143–152) määrittelevät kirjassaan Tutkimushaastattelu - Teemahaastattelun teoria ja käytäntö kvalitatiivisen tutkimuksen analyysin olevan 4-vaiheinen. Tutkimuksen aineiston analyysiin kuuluvat seuraavat osa-alueet: kuvailu, luokittelu, yhdistely ja tulkinta.

Tässä tutkimuksessa on hyödynnetty tätä analyysimetodia mukaillen.



Kuvio 4. Tämän tutkimuksen aineistolähtöisen analyysin eteneminen.

Tämän tutkimuksen aineistoanalyysissä on lähdetty liikkeelle perusteellisella aineiston tutustumisella. Syvällisen tutustumisen avulla on saatu rakennettua kokonaiskuva koko aineistomateriaalista ja voitu jo alustavasti tehdä eri luokitteluja aineiston sisällä. Tästä syystä perehtyminen on katsottu olevan aineistoanalyysin ensimmäinen konkreettinen vaihe, joka vaikuttaa olennaisesti sisällönanalyysin seuraaviin vaiheisiin. Varsinaisessa analyysissä lähdetään liikkeelle aineiston tarkasta kuvailusta. Kuvailun avulla saadaan selkeä kuva tutkimuksen kohteista sekä heidän toiminnastaan. Aineistoon tutustuminen ja sen kuvailu kuuluvat aineiston perehtymiseen.

Kuvailun lisäksi aineiston sisällöllinen luokittelu auttaa tutkimuksen tulosten varsinaisessa vertailussa. Luokittelussa on apuna päättely, jonka perusteella luokittelu aineistosta tehdään. Tutkimusaineisto voidaan luokittelun avulla järjestellä täysin uudelleen tutkijan luokitteluun perustuen. Luokittelussa voidaan nostaa esille esimerkiksi aineistossa vahvasti esille nousevia teemoja. Tämän lisäksi aineistossa olevat vastaajat voidaan jakaa erilaisiin ryhmiin. Ryhmiä voidaan joko vertailla keskenään tai vaihtoehtoisesti voidaan yrittää etsiä yhtäläisyyksiä tai eroja ryhmien sisällä. Luokittelusta on vastuussa tutkija. Tutkijan on hyvä tuoda esille käyttämänsä luokittelu lukijalle.

Näiden erilaisten luokitteluvaiheiden jälkeen voidaan siirtyä tutkimuksessa yhdistelyn vaiheeseen, jossa etsitään säännönmukaisuuksia ja yhteyksiä tai vaihtoehtoisesti selkeitä eroja analysoitavan aineiston eri luokkien välillä. Mikäli yhteyksiä löytyy tai yhtä lailla, mikäli niitä ei ole havaittavissa, seuraa varsinaisten tutkimustulosten tulkinta. Aineiston analysointi ja tulkinta on kuitenkin moninaista ja kulkee rinnalla koko tutkimuksen läpi.

Koko aineistoperusteisen sisällönanalyysin aikana on syytä pitää mielessä tutkimukselle asetetut tutkimuskysymykset. Lopulta, tutkimuksella ollaan hakemassa vastauksia nimenomaan tutkimuskysymyksiin. Tämän takia tutkimuskysymysten on hyvä olla selkeitä tutkijalle sekä esitetty selkeästi tutkimuksessa. Tutkimuskysymykset on muistettava pitää läsnä koko tutkimuksen ajan. (Hirsjärvi & Hurme 2011, 143–152.)

4.3. Tutkimuksen luotettavuus ja yleistettävyys

Aineistona ovat FLEXLIFE -hankkeen aikana kerätyt ja puhelimitse toteutetut puolistrukturoidut teemahaastattelut. Haastattelut on toteuttanut hankkeen ulkopuolinen yritys, joka on huolehtinut henkilötietojen salassapidosta. Haastateltuja henkilöitä ei pysty tunnistamaan haastatteluaineistoista. Haastateltavista ei ole annettu tarkkoja tai tunnistusta auttavia tietoja, kuten nimiä. Tästä syystä haastateltavan anonymiteetti säilyy hyvin koko tutkimuksen aikana, koska haastattelun toteuttanut osapuoli ei myöskään luovuta haastateltavien henkilötietoja eteenpäin.

Tutkimustuloksien luotettavuudessa on syytä huomioida, että eri henkilöt ovat tehneet haastattelut. Tämä on vaikuttanut haastattelujen kulkuun, mutta sillä on voinut olla vaikutusta myös tutkimuksen tulosten eroihin riippuen haastattelijasta. Haastatteluun on voinut vaikuttaa haastattelijan äänenpaino ja kyky viedä haastattelua sujuvasti eteenpäin. Lisäksi haastatteluun osallistuvan sen hetken ajankohta ja muut yksilölliset syyt ovat voineet vaikuttaa haastattelun kulkuun. On myös tunnistettava, että riskinä on ollut haastattelijan kysymysten asettelu sekä sen takia mahdollinen vastauksiin johdattelu. Haastattelut eivät perustuneet tarkkoihin kysymyksiin vaan pääpaino oli tutkittavien henkilöiden omassa vapaassa kerronnassa. Tästä syystä varsinaista koko yhteiskunnan laajuista yleistämistä ei tällä tutkimuksella voida tehdä.

Anonymiteettiä auttaa haastattelussa saamaan mahdollisimman realistisen kuvan haastateltavan tämän hetkisestä tilanteesta, koska yksityisyyden suoja on olemassa. Aineiston keruu on perustunut vapaaehtoisuuteen, joka on varmistettu osallistuneilta henkilöiltä ennen varsinaista haastattelua. Haastattelijat ovat ennen haastattelun aloitusta kertoneet koko tutkimuksen ja hankkeen taustoista. Haastattelijat ovat informoineet osallistujia haastattelun nauhoittamisesta sekä heidän tietojensa käytöstä tutkimushankkeen aikana.

5. TUTKIMUSTULOKSET JA TULKINTA

Seuraavassa käydään läpi aineiston tutkimustuloksia ja niiden tulkintaa. Tässä luvussa hyödynnetään aineistoanalyysin mukaisesti aineiston luokittelua teemoittain. Lisäksi tutkimustulosten selkeämpää tulkintaa varten tutkimustyön 18 hengen perusjoukkoa on ryhmitelty eri kategorioihin. Eri kategorioilla on pyritty löytämään selkeitä yhtäläisyyksiä tai eroavaisuuksia ryhmän sisällä. Sisällönanalyysin eri vaiheista; kuvailu, luokittelu, yhdistely ja tulkinta, aineistoanalyysivaiheessa korostuvat aineiston monipuolinen luokittelu ja aineiston yhdistely tulkinnan lisäksi.

Aineistosta pyritään löytämään yhdenmukaisuuksia ja toisaalta raportoidaan eroavaisuuksista, mikäli systemaattista samankaltaisuutta ei ole havaittavissa. Asiantuntijatyön ominaisuuksia ja vapaa-ajan teemaa on lähestytty kuuden (6) eri väittämän perusteella. Väittämät perustuvat kirjallisuudessa esiin nousseiden asiantuntijatyön ominaisuuksiin. Väittämien perusteella tarkastellaan, mikäli on mahdollista asiantuntijatyön itsessään ominaisuuksiensa takia muodostaa työkiirettä. Tutkitaan, voidaanko sanoa, että asiantuntijatyön ominaisuudet muodostavat työkiirettä.

Väittämien lisäksi aineiston luokittelussa ja yhdistelyssä on käytetty apuna kirjallisuuskatsauksessa esitettyjä kiireen muodostumisen eri tasoja. Kiireen muodostumisen eri tasojen ja erilaisien luokittelujen avulla on pyritty saamaan selkeämpi kuva, kuinka tämän työn aineiston asiantuntijoiden kokemus kiireestä on muodostunut vai tuntuuko heistä, että työkiirettä ei esiinny lainkaan. Saatuja tuloksia käsitellään teemakysymysten sekä perustietoihin perustuvien asiantuntijaryhmittelyjen avulla luokitellen. Näiden avulla tarkastellaan myös, mikäli työssä koettu kiire ulottuu myös vapaa-ajalle. Käydään myös läpi, mikäli asiantuntijoiden kiireen hallinnan eri keinot kohtaavat.

5.1. Vastaajien ominaispiirteet

Alla olevassa taulukossa (Taulukko 1. Asiantuntijoiden perustiedot.) on annettu haastateltujen asiantuntijoiden perustiedot käyttöön. Tässä työssä käytössä ollut haastatteluaineisto sisälsi 18

henkilöä, joiden sukupuolijakauma on 18 naista ja 0 miestä. Näin epätasaisen jakauman perusteella tässä työssä ei tehdä sukupuoleen perustuvaa vertailua. Aineiston työntekijät ovat iältään 34–55-vuotiaita, jotka tekevät asiantuntijatyötä yhden (1) työnantajan palveluksessa. On huomioitava, että yhden (1) haastateltavan (H6) ikää ei ole tiedossa.

Aineistomateriaalissa oli näiden 18 haastattelun lisäksi vielä kolme (3) haastattelua, joista yhden työsuhde oli muista työsuhteista poikkeava freelancer eikä työnkuva täyttänyt asiantuntijatyön kriteerejä. Toisen henkilön työtilanne oli muihin verrattuna poikkeava; hän ei ollut tällä hetkellä virallisesti työsuhteessa, koska oli vasta menossa töihin hoitovapaalta. Hänen kokemuksensa tietotyötä tekevästä asiantuntijatyön työkiireestä eivät olleet haastatteluajana ajantasaisia, koska hänen työkokemuksestaan oli jo hetki aikaa. Tässä työssä käsitellään nimenomaan haastattelun aikana työsuhteessa olleiden asiantuntijatyötä tekevien henkilöiden kiirekokemuksia. Kolmannen asiantuntijan rajaaminen pois tästä työstä johtui hänen työsuhteensa muodosta. Henkilö oli töissä kahden eri työnantajan palveluksessa yhtäaikaaisesti. Tässä tutkimuksessa ei käsitellä eri työsuhteiden, itsensätyöllistäjien ja yrittäjien eroja. Työsuhteen laadulla on selkeä vaikutus työkiireen ja kiirekokemusten muodostumiseen ja ajanhallinnan keinoihin, joten freelancerin, hoitovapaalla olevan ja usean työnantajan palveluksessa työskentelevien haastattelumateriaalit jätettiin tästä työstä pois.

Yli puolella aineiston henkilöistä (10 hengellä) oli taustatutkintona valtiotieteiden opinnot. Muilla (kahdeksalla henkilöllä) oli taustatutkinnot jakautuneet eri tiedekuntien opintoihin, kuten sosiaalipolitiikka, kasvatustieteet, yhteiskuntatieteet, hallintotieteet ja terveystieto. Asiantuntijatyön yhtenä kriteerinä on korkea koulutustaso. Tässä työssä olevat asiantuntijat ovat kaikki vähintään yliopiston maisteritason tutkinnon suorittaneita. Osalla asiantuntijoista on joko korkeampi tutkintotaso tai heillä on tutkinto useammasta kuin yhdestä oppiaineesta. Näin ollen voidaan sanoa, että kaikki tässä työssä mukanaolevat henkilöt ovat korkeasti koulutettuja henkilöitä ja täyttävät asiantuntijatyön kriteerin.

Työntekijät asuvat ympäri Suomea sekä kasvukeskuksissa että pienpaikkakunnilla, joten paikkakuntaan perustuvaa vertailua ei tässä tutkimuksessa voida tehdä. Perhesuhteisiin perustuvaa vertailua on tässä työssä mahdollista tehdä, koska osalla vastaajista (14 henkilöllä) on lapsia ja osalla ei (neljällä henkilöllä). Työsuhteen keston vaihteluväli on suuri; noin yhdestä vuodesta noin 20 työkokemusvuoteen. Kokemusten vuosiväli työssä on suuri. Tutkimuksen tulosten tulokinnassa on huomioitava, että kaksi (2) asiantuntijoista oli virkavapaalla varsinaisesta virastaan

ja siirtynyt tekemään eri projektia määräaikaaisesti vasta hetkeä aiemmin. Tämä vaikuttaa tämän hetkisen asiantuntijatyön työkokemuksen kestoon, vaikka heillä onkin alalta pidempi työkokemus.

Työsuhte on suurimmalla osalla asiantuntijoista (12 henkilöä) vakituinen ja loppuilla (kuusi henkilöä) määräaikainen. Yhteensä 4 (neljä) henkilöä haastattelujen asiantuntijoista hyödyntää tällä hetkellä erilaisia työn joustoja, kuten lyhennettyä työaikaan päivä- tai viikkokohtaisesti juuri haastattelun aikaan. Yksi (1) työajan joustoja hyödyntävistä tekee lyhennettyä työaikaan organisaationsa rahoituksen takia, mutta muut heistä (kolme henkilöä) tekee lyhennettyä työaikaan omasta aloitteestaan helpottaakseen perheen ja työn yhdistämistä. On huomioitava, että kaikilla joko organisaation toimesta tai omasta aloitteestaan lyhennettyä työviikkoa tekevillä henkilöillä oli alle 18-vuotiaita lapsia. Voidaan todeta, että tämän tutkimuksen mukaan työajan joustoja hyödyntävät muita tehokkaammin asiantuntijat, joilla on lapsia, jotka asuvat vielä kotona.

Seuraavassa on annettu haastattelijoiden tarkemmat perustiedot yhdessä taulukossa nähtäville.

	Ikä	Pari- suhde	Lapsia	Taustatutkinto	Työnimike	Työn kesto vuosissa
H1	40	ei	2	valtiotieteiden maisteri	työmarkkinatutkija	10
H2	48	kyllä	3	valtiotieteiden maisteri	kuluttajaneuvoja	6
H3	55	kyllä	5	valtiotieteiden kandidaatti		1
H4	40	ei	ei	valtiotieteiden tohtori	erikoistutkija	3
H5	51	ei	2	yhteiskuntatieteen maisteri	alueellinen ohjelma- päällikkö	2
H6		kyllä	2	hallintotieteiden maisteri ja liiketalouden tradenomi	verkostoasiantuntija / projektipäällikkö	3
H7	42	kyllä	2	sosiologia ja valtio-opin maisteri	kehittämispäällikkö	7
H8	55	kyllä	2	valtiotieteiden maisteri	kustannustoimittaja	10
H9	53	ei	2	valtiotieteiden maisteri	johtaja	12
H10	37	kyllä	2	kasvatustieteen maisteri	projektipäällikkö	16

H11	47	kyllä	2	sosiaalipolitiikka ja kasvatustieteet -maisteri	johtava suunnittelija	16
H12	49	kyllä	2	yhteiskuntatieteen maisteri	VS-päällikkö, yksikön päällikkö	10
H13	34	kyllä	ei	valtiotieteiden maisteri	asiantuntija	3
H14	35	kyllä	ei	yhteiskuntatieteiden maisteri ja medianomi	tutkimuspäällikkö	1
H15	36	kyllä	2	valtiotieteiden maisteri, sosiaalipsykologia	koulutussuunnittelija	6
H16	53	kyllä	3	valtiotieteiden maisteri	neuvotteleva virkamies	20
H17	53	ei	4	terveystieteiden maisteri	projektikoordinaattori	2
H18	37	ei	ei	hallintotieteiden maisteri	kehittämissuunnittelija	5

Taulukko 1. Asiantuntijoiden perustiedot.

Asiantuntijoista kolme (3) henkilöä (H9, H11 ja H12) ovat esimiestasolla niin, että heillä on suoria alaisia. On huomioitava, että kaikki esimiestasolla työskentelevät henkilöt ovat olleet nykyisissä töissään yli 10 vuoden ajan ja kuuluvat yli 45–vuotiaiden ryhmään, jota tarkastellaan vielä myöhemmin tarkemmin. Heidän työnimikkeensä ovat johtaja, johtava suunnittelija ja VS-päällikkö, joka toimii yksikön päällikkönä.

Osalla asiantuntijoista on vetovastuullinen rooli erilaisissa projekteissa tai työtehtäväkokonaisuuksissa. Tämän takia osalla näkyy esimiestehtäviin viittaava nimike, kuten päällikköpäätte omassa työnimikkeessään. Tehtävänimikkeinä haastatteluihin vastanneilla on esimerkiksi projektipäällikkö, kehittämissuunnittelija ja erikoistutkija. On huomioitava, että yhden haastateltavan (H3) työnimikettä ei ole tiedossa. Taulukossa 1. (Taulukko 1. Asiantuntijoiden perustiedot) on kirjattuna myös asiantuntijoiden kaikki eri työnimikkeet sekä vuodet, mitkä on kyseisessä tehtävässä täysinä vuosina ollut.

5.2. Asiantuntijatyön ominaisuudet sekä työn ja vapaa-ajan yhdistäminen

Tämän työn alussa annettiin yleisiä määritelmiä asiantuntijatyölle, joista keskeisimmät kriteerit olivat itsenäinen työ, jota tehdään tietoteknisten välineiden avulla itsenäisesti. Itsenäisen työn lisäksi esille nostettiin eri tiimeissä tehtävä projektityö, josta asiantuntija on itse vastuussa.

Kaikki tässä työssä mukana olleet asiantuntijat tekevät työtänsä erilaista tietotekniikkaa hyödyntäen. 17 henkilöä 18 henkilöstä kertoivat tekevänsä työtään pääsääntöisesti työpaikalla. Vain kaksi (2) henkilöä (H3 ja H5) toteavat työnsä olevan pääosin liikkuvaa työtä, jota tehdään niin asiakkailta kuin kotona, jolloin toimistolla vietetty aika jää vähemmäksi. Toinen vastaajista on H3, jonka työnimike ei ole tiedossa, mutta toisen vastaajan (vastaaja H5) liikkuva työ istuu hänen työnimikkeensä mukaisesti, alueellisen ohjelmapäällikön työtehtäviin. (Saarikivi 2016; Tammelin & Mustosmäki 2017, 116.) Voidaan todeta, että asiantuntijatyötä tehdään digitalisaation mukanaan tuomista tietoteknisistä mahdollisuuksista huolimatta pääsääntöisesti työpaikalla.

Asiantuntijatyön ominaisuuksien ja työn ja vapaa-ajan yhdistämistä on tarkasteltu kuuden (6) eri kysymysväittämän avulla. Nämä kysymysväittämät perustuvat aiemmin esitellyn kirjallisuuden ja tutkimustiedon väittämiin asiantuntijatyöstä. Väittämien perusteella tutkitaan, voidaanko asiantuntijatyön ominaisuuksista itsessään tulkita muodostuvan työkiirettä tai työkiireen tunnetta.

Väittämät ovat seuraavat:

1. Asiantuntijatyö on projektityötä?
2. Asiantuntijatyötä tehdään pääsääntöisesti yksin?
3. Asiantuntijatyössä autonomialla ja sen tunteella on merkitystä?
4. Asiantuntijalla on vastuu työstään ja työ on sidoksissa muiden työhön?
5. Asiantuntijan on vaikea yhdistää työtä ja vapaa-aikaa?
6. Asiantuntija on tavoitettavissa 24/7?

1. Asiantuntijatyö on projektityötä?

Lähes kaikki (17 henkilöä 18 henkilöstä) haastattelujen asiantuntijat tekevät omien sanojensa mukaan hanke-, tai projektiluontoista työtä, jonka kiireajat vaihtelivat projektien aikataulujen mukaan. Ainoastaan yksi (1) asiantuntija (H6) korosti työnsä olevan ennakoitavissa olevaa työtä eikä maininnut oman työnsä projektimallisesta työstä vastauksissaan millään tavalla. Tuloksesta tekee mielenkiintoisen, koska asiantuntija on kuitenkin ilmoittanut, että hänen työnimikkeensä on verkostoasiantuntija / projektipäällikkö. Muiden asiantuntijoiden vastauksissa kuitenkin sekä projektit että hankkeet olivat työn tekemisen kannalta arkipäivää. Osalla asiantuntijoista oli useita samanaikaisia projekteja, joita he joko hallinnoivat tai olivat mukana projektin jäsenenä. Voidaan nähdä, että projektiluontoinen työ on vakiintunut asiantuntijatyössä työn tekemisen muodoksi. Mikäli asiantuntijalla on samanaikaisesti useita projekteja, voidaan nähdä, että työkiirettä tai sen tunnetta on mahdollista muodostua.

2. Asiantuntijatyötä tehdään pääsääntöisesti yksin?

Kun tarkastellaan asiantuntijatyön työn tekemisen muotoja, vastaajat kertoivat tekevänsä työtä pääsääntöisesti yksin mutta myös eri tiimeissä. Yksin töitä tekeviä asiantuntijoita oli yhteensä kuusi (6) asiantuntijaa. Yhteensä yhdeksän (9) asiantuntijaa kaikista 18 vastaajasta ilmoitti tekevänsä töitä sekä yksin että tiimeissä. Yksi (1) asiantuntija (H7) toi esille, että hän toimii verkostoissa. Kaksi (2) asiantuntijaa (H10 ja H17) haastateltavista määrittelivät, että tekevät itsenäisen työn lisäksi työtänsä työparin kanssa ennemmin kuin tiimeissä. Jos tarkastellaan pelkkiä esimiestason asiantuntijoita (H9, H11 ja H12), heistä kaikki sanovat tekevänsä työtä pääosin yksin, mutta laskevat työpaikkansa muut esimiehet ja esimerkiksi esimiesten johtoryhmätyön työnsä tukena olevaksi tiimityöksi. Näin ollen ei voida sanoa, että esimiestyö eroaisi muusta asiantuntijatyöstä ainakaan työnteon muotojen osalta. Esimiestason asiantuntijat tekevät yhtä lailla työtä yksin ja tiimeissä.

Yleisesti vastaajien työn tekemisen muodot ja profiilit seuraavat aiempia tutkimuksia (Julkenen, Nätti ja Anttila 2004, 73.) Ei voida kuitenkaan määritellä, että asiantuntijat tekisivät työtänsä joko yksin tai pelkästään tiimeissä, kyse on enemmänkin sekä että -mallisista monipuoli-

sista työskentelytavoista. Lisäksi haastateltavien omat käsitykset työstään ja sen kuvailusta istuvat hyvin asiantuntijatyön määritelmään itsenäisestä, mutta silti projektivetoisista töistä. Voidaan sanoa, että asiantuntijatyötä ei tehdä pääsääntöisesti yksin. Tiimeissä tehtävä työ on yleistynyt projekti- ja hanketyön yleistyessä. Voidaan kuitenkin todeta, että asiantuntijatyössä itsenäisen ja tiimityön lisäksi myös muunlaisia työn tekemisen tapoja, kuten työpari- ja verkostotyöskentelyä.

3. Asiantuntijatyössä autonomialla ja sen tunteella on merkitystä?

Asiantuntijat tekevät töitä pääsääntöisesti yksin ja tiimeissä. Oletuksena on, että varsinkin tiimityö on sidoksissa muiden töihin ja näin ollen vaikuttaa asiantuntijoiden omaan ajankäytön hallintaan. Vastoin oletusta, kaikki asiantuntijat pystyvät omin sanoin ainakin jotenkuten itse vaikuttamaan oman työnsä tekemisen ajankohtaan. Tähän ei vaikuttanut henkilön ilmoitus työn tekemisen tavoista yksin tai tiimeissä. Työn tekemisen ajankohdan ja itsenäisen päätöksenteon on katsottu olevan asiantuntijatyössä toisaalta työn joustavuutena kuin myös lisäävän työn merkitystä ja sitä kautta myös mielekkyyttä. Asiantuntijoiden kommenttien perusteella voidaan todeta, että aika-autonomia on merkityksellistä asiantuntijoille ja pääosin heillä on siihen myös mahdollisuus.

Työnantajan suuntaan joustamisen lisäksi joustamista oli myös asiantuntijan elämäntilanteen mukaan. Tämä oli kaikkien 18 haastattelussa mukana olleen asiantuntijan, niin esimiestason kuin muidenkin asiantuntijoiden mielestä työssä merkityksellistä. Lisäksi vastausten perusteella aika-autonomia toi työhön myös tiettyä vapauden tunnetta. Asiantuntijatyön vaikutusmahdollisuudet, oma päätöksenteko sekä projektivastuu nostettiin asiantuntijoiden kommentteissa selkeästi esille. Näiden lisäksi itsenäinen päättävä valta omasta ajasta eli aika-autonomia nostettiin esille.

Vastauksena, onko oman työn vaikutusmahdollisuuksilla merkitystä, sanottiin painokkaasti seuraavaa:

*”...Mul on erittäin suuret vaikutusmahdollisuudet ja vapaudet tehdä mun työtä sil taval ku mä haluan ja mä myös käytän [nauraa] sitä että mä jopa vähän var-
tioin sitä et jos joku tulee mulle sanoon jotakin ni mä oon sillee et tsot tsot, että
mä haluan kyllä itse tässä nyt päättää miten minä tämän teen...” H1*

Asiantuntijat kokivat nimenomaan omassa työssään päätäntävällän ja vaikutusmahdollisuuden työn suolana ja merkityksellisenä. Seuraavat kommentit tuovat esille vastanneiden asiantuntijoiden (H11 ja H7) kokemusten samankaltaisuuden:

”...Mul on hirveen suuri mahdollisuus vaikuttaa mitä mä teen. Se on ehkä se, mä mietin tietyl tapaa se vapaus mitä mulla on, se on se koukku miks mä oon pysynyt täs näin kauan. Se on tosi houkut-, mua vähä jopa pelottaa et jos mä siirtyisin jonnekin mis mua kahlittais enemmän, niin mä en tiijä pärjäisinks mä enää siellä...” H11

”...Mun mielest mul on aika hyvät mahdollisuudet siihen (oman työn tekemisen ajankohdan päättäminen). Periaatteessa koska mä kuitenkin vastaan yleensä ite niistä mun projekteista ja mun tekemisistä, se on sit musta itestäni kiinni...” H7

Voidaan todeta, että työn tekemisen sekä työaikaan liittyvällä autonomialla on merkitystä asiantuntijoille omassa työssään. Voidaan tulkita, että autonomia työssä minimoisi työkiireen muodostumisen tunnetta.

4. Asiantuntijalla on vastuu työstään ja työ on sidoksissa muiden työhön?

Kun tarkastellaan omaan työhön vaikuttamisen mahdollisuuksia, asiantuntijoiden antamat vastaukset mukailevat muiden tutkimusten tuloksia. Vastaukset tuovat esille, että projektien veto-vastuu tuo vastuuta myös itse työstä. (Helander ym. 2017, 12; Viljanen & Toivanen 2017, 171–173.) Kuitenkin muiden asiantuntijoiden töiden sidoksisuudesta omaan ajankäyttöön ja töihin nousi esille tarkemmassa tarkastelussa:

”...Mun työ on kuitenkin sellasta että jos mun työni viivästyy, niin se yleensä vaikuttaa aina muiden ihmisten työhön, ja mä pidän sitä niin ikävänä et mä haluan että muut pääsee sitte omassa työssään eteenpäin...” H18

Muutama asiantuntija (H7 ja H18) nosti esille asiantuntijoiden työajan sidoksisuuden muiden asiantuntijoiden työhön. H7 toi esille, että organisaation ulkopuolinen työ meni heidän organisaatiossaan aina työkavereiden työn edelle. H7 koki, että tämä hidasti kokonaisuudessa heidän sisäisesti organisaatiossa tekemää työtä ja vaikutti merkittävästi hänen omaan ajankäyttöönsä. Vastakohtana asiantuntija H18 toi esille, että aikatauluista pidetään kiinni ja sen uhalla laadusta on jonkin verran tingittävä. Hän kuitenkin arvosti enemmän aikatauluista kiinni pitämistä. Hänen mielestään tämä oli toisten asiantuntijoiden työajan kunnioittamista:

”...Se on oikeestaan mulla ollu vähän semmonen kunnia-asia, että deadlineista pidetään kiinni. Et kyl mä sitten mieluummin vähän, esimerkiksi siitä laadusta saatan tinkiä kuin se, että mä kauheesti viivästyttäisin...” H18

On myös huomioitava, että kaikki esimiestason asiantuntijat (H9, H11 ja H12) mainitsivat omin sanoin, että oma työ on sidoksissa muiden aikatauluihin ja oman työn ajanhallintaan ei voi täysin vaikuttaa. Asiantuntija H11 mainitsi myös esimiehen olevan palveluammattissa alaisilleen ja heille on annettava aikaa omasta työstään. Toisaalta, esimiestason asiantuntijat samaan aikaan myös kertoivat olevansa vastuussa omasta ajanhallinnastaan ja pystyvät vaikuttamaan siihen itse.

Myös kaikki 15 asiantuntijaa kertoivat haastattelunsa aikana, että voivat pääsääntöisesti vaikuttaa omaan ajanhallintaansa ja ovat siitä vastuussa. Voidaan siis sanoa, että asiantuntijoilla on vastuu omasta työstään ja pääsääntöisesti oma työ ei ole täysin sidottua muiden työhön. Esimiestasolla muiden työhön on mahdollisuus vaikuttaa ja muiden työt vaikuttavat myös omaan työhön. Toisaalta esimiestyössä on huomioitava enemmän ajanhallinnassaan alaiset sekä heidän tarpeensa. Voidaan todeta, ettei tämän työn asiantuntijoiden työn sidoksisuudella ole merkittävää merkitystä työkiireen muodostumisen tai sen tunteen kanssa.

5. Asiantuntijan on vaikea yhdistää työtä ja vapaa-aikaa?

Projektimuotoinen työ ei sitonut asiantuntijoita toisiinsa, mutta toi projekteista vastuun. Kuten aiemmin esitettiin, vastuu omasta työstä toisi mukanaan myös ajanhallinnan haasteita, jotta työn saisi loppuun sovitussa ajassa. Tämä näkyi myös asiantuntijoiden työn ja vapaa-ajan yhdistämisessä, osa vastaajista (H1, H3, H12, H14 ja H18) oli voimakkaasti sitä mieltä, ettei työltä juuri liikene aikaa vapaa-aikaan ja toiset vastaajista (H4, H5, H8, H11, H15 ja H17) kokivat työn ja vapaa-ajan yhdistämisen olevan balanssissa vailla ongelmia:

”...Ei oo ollu mitää ongelmaa (työn ja vapaa-ajan yhdistämisessä). Työaika voi sen verran.. tai sen kanssa joustaa ja sitte taas.. että ei oo mitään ongelmaa ollu niistä...” H17

On huomioitava, että vastaajista H11 on esimiestasolla. Noin viisi (5) kaikista vastaajista (H1, H3, H12, H14 ja H18) toi esille, että asiantuntijat joustavat nimenomaan työn suuntaan ja heidän vapaa-aikansa kärsii siitä. Asiantuntijan H12 mukaan kiireisyys ei kuitenkaan johdu pelkästään työelämästä, vaan kiire on tällä hetkellä läsnä myös vapaa-ajalla:

”...Semmonen yleinen, jotenkin kiireisyys ja se että must se, se on kans, must ihan trendi et, vapaa-ajalla ei enää ehdiä näkemään ystäviä, ja sit jos nähdään niin sit me nähdään jossain lounaalla tai kahvilla kaupungilla. Kukaan ei enää tuu, kylään...” H12

Ainoastaan kolme (3) vastaajista (H6, H8 ja H17) toi varsin selkeästi esille, että työ joustaa. Asiantuntija H6 painotti vastauksissaan, että perhe menee edelle. Vastaajan H6 ikä ei ole tiedossa, joten ei voida tehdä johtopäätöksiä iän vaikutuksista työhön suhtautumiseen. Vastauksissaan hän (H6) tuo esille, että toinen lapsista on nelivuotias, toinen lapsista alakouluikäinen. Hänen mukaansa nimenomaan perhe ja lasten menot sekä päiväkotihaku rytmittävät arkea ja pakottaa työn joustamaan:

”...Ne on ne työt sit ku joustaa...” H6

Myös asiantuntija H8 muistuttaa, että työ ei saa muodostaa elämässä sen kaikkea sisältöä.

”...Pitää ajatella muuta tekemistä ja muuta ajateltavaa elämässä että, jotain muita kiinnostuksen kohteita. Ja pitää huolta harrastuksista ja liikkua ja niin edelleen. Pitää olla muuta sisältöä elämässä...” H8

Vaikka hän muistuttaa vapaa-ajan tärkeydestä ja merkityksestä asiantuntijalle, hän ei kuitenkaan itse pysty vastaustensa perusteella noudattamaan omia ohjeitaan. Asiantuntija H8 tunnistaa kyllä itse työn imun ja kiireen vievän aikaa vapaa-ajasta ja vaikuttavan negatiivisesti myös parisuhteeseen. On huomioitava, että sen lisäksi, että työ vaikuttaa hänen vapaa-ajan sosiaaliin kanssakäymisiin, kiire vaikuttaa myös hänen työpaikkansa sisäisiin sosiaalisiin suhteisiin:

”...Kyllä se lähinnä tätä parisuhdetta koettelee, ja sit tietenkin kavereitten kanssa on vaikee sopai mitään kun, ja itse asiassa viime joulukuussa mulla jäi jopa tämmösii omien työkavereittenkin kanssa, sovittuja juttuja ohitamatta sen takia kun mä en vaan kertakaikkiaan voinu irrota...mul on niin kauheen vahva se työn imu että, se häiritsee sit tosiaankin, perhe-elämää...” H8

Yleisesti muut asiantuntijavastaajat olivat kuitenkin sitä mieltä, että he joustavat silloin, kun töissä on tarve. Tämä tutkimustulos mukailee täysin aiempia tutkimuksia. Kaiken kaikkiaan 17 haastatteluaineistosta paistoi, että he viettävät töissä enemmän aikaa kuin aina haluaisivat. Voidaan sanoa, että haastattelujen vastauksiin perustuen työn ja vapaa-ajan yhdistäminen on ajoittain hankalaa asiantuntijatyössä. Mutta samalla voidaan myös todeta, että asiantuntijan on kuitenkin mahdollista yhdistää työ ja vapaa-aika. Asiantuntijatyössä voi työn luonteen takia olla kiireajankohtia, jolloin yhdistäminen on hankalampaa. Voidaan todeta, että työn ja vapaa-ajan yhdistämisen haasteet voivat muodostaa työkiirettä tai sen tunnetta asiantuntijatyössä.

6. Asiantuntija on tavoitettavissa 24/7?

Tammelin ja Mustosmäki (2017, 116) esittivät, että elämme 24/7-yhteiskunnassa ja asiantuntijan tulisi täyttää sen vaatimukset. Oletusarvona asiantuntijan oletetaan joustavan työn takia ja asiantuntija H9 vahvistaa tämän väitteen. Muiden vastaajien kommenteissa ei tuotu asiaa näin selkeästi esille.

”...niin, pitkät päivät. Ja kyllä seki rasittaa et jos on sillä tavalla et on useampi, viikonloppu vaikka niin ettei, et täytyy koko aika jotenki roikkuu linjoil...” H9

On tuotava esille, että asiantuntija H9 on yli 50-vuotias ja hän on esimiestason asiantuntija. Aiempi tutkimus esittää, että työntekijän ikä vaikuttaisi heidän työkeskeisyyteensä positiivisesti. Tällöin henkilö kokisi työnteon mielekkääksi ja sen takia viettäisi töissä pidempiä aikoja. Iäkkäämpi henkilö myös kokisi enemmän vastuuta työstään ja tuntisi, että hänen asiantuntemustaan tarvitaan. (Mamia & Koivumäki 2006, 121–131.)

Yksi (1) vastaajista (H16) toi esille, että vapaa-aika on hänelle työtä selkeästi tärkeämpää. Lisäksi hän määrittelee ikänsä mukana tuoman kokemuksen olevan se, joka mahdollistaa hänelle enemmän työn joustamisen vapaa-aikaan kuin toisinpäin:

”...Mä oon nyt tavallaan.. miten mä nyt sanoisin, mä oon jo kuitenkin vähän vartuneempi [nauraa], niin mä oon ruvennu enempi itse asettamaan niitä rajoja. Et mä en välttämättä enää ole niin joustava ku mä oon ehkä ollu aiemmin...” H16

Tämä yhden (1) asiantuntijan antama kommentti eroaa Mamian ja Koivumäen tutkimuksen päätuloksista. Tässä tapauksessa työntekijän ikä 53-vuotta oli haastateltavien kesken yksi korkeimmista ja hänen kommenttinsa osoitti täysin vastakkaisen tuloksen verrattuna Mamian ja Koivumäen tutkimukseen. (Mamia & Koivumäki 2006, 121–131.) Ei voida yleistää, että asiantuntijan odotetaan olevan 24/7-mallin mukaisesti jatkuvasti tavoitettavissa. Voidaan sanoa, että töiden vastuun lisäksi asiantuntija pitää huolen myös oikeudestaan omaan vapaa-aikaansa itse. Ei voida myöskään yleistää, että asiantuntijan tavoitettavana oleminen muodostaisi selkeästi työkiirettä tai sen tunnetta.

5.2.1. Organisaatiotasolta muodostunut työkiire

Organisaatiotasolta tuleva paine asiantuntijalle voi muodostua joko liian niukoista henkilöresursseista, huonosta työn organisoinnista organisaation asiantuntijoiden kesken, epäselvistä tavoitteista sekä toimintamalleista. Yleisesti katsottuna työn epäselvä organisointi nousi selkeästi

esille. Työn organisoinnissa toivottiin selkeyttämistä työn tekemisen perusasioista kuten esimerkiksi sähköpostikulttuurin ja kokouskäytäntöjen osalta. Asiantuntijoiden omissa puheenvuoroissa tuli selkeästi esille myös niukkojen resurssien vaikutus oman työn määrään ja tahtiin sekä töiden aikatauluttamiseen:

”...No siis mun mielestä tää laatu on kärsiny hyvin paljon tässä monen, monen vuoden aikana. Mutta se varmasti riippuu siitä että työtahti on kiihtynyt, on vähemmän porukkaa töissä...” H2

Vaikka resurssien niukkuus ja kiihtynyt työtahti vaikuttivat asiantuntijoiden ajanhallintaan, tuotiin myös esille, että työn joustoista informoimiseen ja varsinkin joustojen tasapuoliseen käyttöön reagoitiin varsin ripeästi organisaation puolelta. Asiantuntijan ja hänen jaksamisensa kannalta organisaation tarjoama tuki ja ripeä toiminta on merkittävä apu. Eri toimien avulla on mahdollista ennaltaehkäistä asiantuntijoiden pidempiaikaisia ongelmia ja haasteita, joka on loppupeleissä niin asiantuntijan itsensä, hänen työyksikkönsä ja koko organisaationsa etu. Mikäli asiantuntijan työtunnit nousivat liian korkeiksi, puututtiin tähän organisaatiotasolla melko ripeästi, kuten asiantuntija H10 kommentoi:

”...No itse asiassa [naurahtaa], tavallaan meil on virastos hirveen (hyvä), meil puhutaan tämmösestä varhaisen puuttumisen mallista...” H10

Muutama vastaajista (H1 ja H5) oli sitä mieltä, että joustaminen on molemminpuolista, niin työntekijän kuin organisaationkin puolelta. Heidän mukaansa, jos työntekijät joustavat vapaaajastaan työmäärän ollessa suuri, tulisi organisaationkin joustaa, kun työntekijöiden työtilanne on hallinnassa tai töitä ei ole paljoa. Asiantuntija H5 kuvailee tätä molemminpuoliseksi joustavuudeksi seuraavasti:

”...Se perustuu semmoseen molemminpuoliseen joustavuuteen et mä jouston kun tarvitaan, ja työnantaja joustaa kun mulla on työajassa väljyyttä tai tehtävissä, ja tunteja on kertynyt siis...” H5

Muista organisaatiotason kiireen aiheuttajista varsinkin epäselvät toimintamallit korostuivat. Epäselvistä tavoitteista ei ollut mainintaa lainkaan. Organisaation epäselvien toimintamallien osalta viisi asiantuntijaa (H10, H11, H13, H15 ja H17) nostivat niin sanotut ”turhat palaverit”

esille ja kyseenalaistivat organisaation kokouskulttuurin. Heidän mielestään palaverit veivät aikaa varsinaiselta työn tekemiseltä ja tehokkaalta ajankäytöltä. Kokouskulttuuria on asiantuntijoiden mielestä syytä tarkastella ja turhien palaverien määrää vähentää:

”...Meillä on tehotonta palaverikäytäntöä ja se vähä suututtaa mua...se oli palaveri, jonka aiheena oli miettiä että järjestetäänkö palaveri. Eli tavallaan, kun se asia ei edenny niin sit jauhettiin ja jauhettiin ja sit päätettiin et pidetään sellanen vähä pidempi palaveri tästä. Nää on ehkä se meijän kompastuskivi...” H11

”...varmaan se että jotenkin minun mielestä pitäis miettiä hyvin tarkasti se että millon on syytä palaveerata ja millon ei. Että ne on (ehkä aiheuttaa vaan) semmosta turhaa istuskelua ja ihmisten kokouksissa istuttamista niin pitäis minusta välttää. ...” H15

Yleisesti voidaan sanoa, että organisaatiotasolta kiirettä asiantuntijatyössä aiheuttavat epäselvät prosessit, toimintamallit ja resurssien niukkuus. Toisaalta nähdään, että organisaatiossa huolehditaan työntekijöiden hyvinvoinnista puuttumalla heidän suuriin työtunteihinsa. Organisaation henkilöstöhallinto tai lähiesimies ottaa työntekijään yhteyttä ja muistuttaa häntä esimerkiksi pitämään saldo- tai ylityövapaita mahdollisuuksien mukaan. Vaihtoehtoisesti keskustelu esimiehen kanssa asiantuntijan työtehtävistä ja niiden määrästä voi olla ratkaiseva askel parempaan työajanhallintaan.

5.2.2. Työyksikön tasolta muodostunut työkiire ja esimiehen rooli

Työyksikkötasolla työkiireen muodostuminen koostui merkittävimältä osin siitä, kuinka töiden organisoiminen työyhteisön jäsenten kesken on toteutettu. Yleisesti tämän työn asiantuntijat kokivat tiedon välityksen, keskustelun ja esimerkiksi työn joustojen tasapuolisuuden auttavan kokonaiskuvan rakentamisessa ja sitä kautta myös työkiireen vähentämisessä.

Yhteiset pelisäännöt ovat ajanhallinnan näkökulmasta yksi mahdollisuus työkiireen taltuttamisessa. Tähän auttaa avoin vuorovaikutus, jonka avulla organisaatiotason raamit ja yksikkötasolla sovitut yhteiset pelisäännöt ovat kaikkien kesken avattu ja ennen kaikkea samalla tavalla

tulkittu. Aiemmassa tuotiin esille organisaation ja esimiesten varhainen puuttuminen työntekijöiden työtuntien hallintaan. Esimiehen rooli korostuu myös työn tasaisessa jakautumisessa työyksikköön.

Yksi (1) vastaajista (H11) koki, että työyksikön tasolla ei suhtauduta tasa-arvoisesti kaikkiin asiantuntijoihin esimerkiksi työn joustojen osalta:

”...Sit hän (työpsykologi) sano et yks mikä vois olla ois se et mä pitäisin etäpäiviä. Meillä on suhtauduttu niihin tosi nihkeesti, vähän silleen että lusmuillaan...” H11

Se, että työyksikössä ei olla määritelty selkeitä rooleja tai sovittu selkeästi tiedon välityksestä. Avoin vuorovaikutus ja avoin tiedon jakaminen helpottaisi asiantuntijoiden mukaan työn tekemistä. Varsinkin vastaajista H3 kertoi tämän vaikuttavan niin omaan asiantuntijatytöhönsä kuin koko yksikön toimintaan:

”...työyhteisössä jossa ihmiset tekee erilaisia tehtäviä, semmoset vakiintuneet toimintatavat millä valamistellaan asioita...tiedonvälitys on paljon puutteellista että se. Tietojen jakaminen että mitä näistä asioista ois hyvä tietää, sitä ei läheskään kaikki tiedä kenen ois hyvä tietää ne. Se aiheuttaa myöskin sitä että.. tiedot on vähän harvanlaiset...” H3

Asiantuntija H3 kuvasi yllä tiedon jakamisen merkitystä. Hän kuvasi tilanteen, jossa työyksikön jäsenet eivät saa tarvitsemaansa tietoa. Tässä toimintamallissa vaarantuu koko työyksikön työavoimen vuorovaikutuksen ja työn kannalta tärkeän tiedon puuttuessa. Voidaan sanoa, että tiedon jakamisella tai sen puutteella on merkittävä vaikutus työkiireen muodostumiseen.

Esimiehen roolilla on vaikutusta työn tasapuolisessa jakautumisessa. Hän on työyksikön päällikkö, joka tietää työyksikön jäsenten työtehtävät ja usein tuntee heidät sillä tasolla, että tietää heidän voimavaransa. Sekä työtehtävistä, tavoitteista ja aikataulusta tulisi keskustella sekä työntekijän, mutta myös koko työyksikön kanssa. Keskustelun avulla saadaan koko työyksikölle samanaikaisesti selvyys, mistä on kyse, mitä toivotaan, että tavoitteisiin päästään ja kuinka työt on jaettu. Lopulta sekä työn organisointi että tiedonvälitys vaikuttavat työn lopputulokseen, josta sekä asiantuntija että myös esimies ovat vastuussa.

Esimiehen tulisi ohjata työyksikön toimintaa ja huomioida töiden kasautumiset tai niiden puuttumiset. Asiantuntija H18 ei kuitenkaan vastuuta pelkästään esimiestä työn organisoinnista:

”...Tokihan se että esimiehen kautta tulee nää toimeksiannot. Se että joskus ne on sen verran tiukkoja että sitten vaan toteaa et joutuu vähän ny joustamaan, joutuu vapaa-ajasta tinkimään...Et mä ajattelen jotenki et se on, kuuluu myöskin siihen mun ammattitaitooni arvioida sitä omaa ehtimistä ja sit tarvittaessa kieltäytyä tehtävistä, tai ehdottaa että nyt nää vois antaa ehkä jollekin toiselle hoidettavaksi...” H18

Kaikkea ei kuitenkaan voi eikä pidä sysätä pelkästään esimiehen vastuulle. Työn sujuvasta organisoitumisesta on vastuussa koko työyksikkö ja omasta työstään ennen kaikkea asiantuntija itse. Asiantuntija H18 muistuttaa, että esimiehen lisäksi vastuu töiden organisoinnista on myös asiantuntijalla itsellään. Hänen mukaansa asiantuntijuuteen kuuluu oikeus ja velvollisuus myös sanoa, mikäli ei koe selviytyvänsä työtehtävästä.

5.2.3. Työtehtävien tasolta muodostunut työkiire

Kun työkiire muodostuu työtehtävien tasolta, se voi tarkoittaa liian haasteellisia työtehtäviä liian nopeassa tahdissa ja mahdollisesti vajavaisilla tai väärillä tiedoilla. Työkiire kasvaa entistään, jos odotetaan vielä selviytyvän useista yhtäaikaisista työtehtävistä, vaikka muut tehtävät olisivatkin tuttuja ja helppoja. Uuden omaksuminen ja useiden asioiden hallitseminen samanaikaisesti on yksilöllistä. Asiantuntija H17 ei ollut vastaajista ainoa, joka oli huomionut, mikä tekee yhtäaikaisista työtehtävistä suoriutumisessa hankalan yhtälön:

”...oon huomannu sen, että se sähköpostin seuraaminen kesken työpäivää on aika haitallista...” H17

Lähes puolet asiantuntijoista, yhteensä kuusi (6) vastaajaa (H1, H5, H10, H12, H14 ja H15) toi esille sähköpostin seuraamisen lisäksi erilaisten ylimääräisten, ennalta-arvaamattomien työtehtävien sekoittavan päivän työrytmiä. On huomioitava H12 on ainoa esimiestason asiantuntija.

Asiantuntija H10 toi esille, että työpäivän aikana ilmestyy kaikenlaista ”sälätyötä”, joka hidastaa muuta työtä. Muut toivat esille nimenomaan projektitöiden aikataulujen, omien työtapojen, töiden määrän tai muiden työntekijöiden aikataulujen vaikuttavan omien töiden organisointiin ja ennakkointiin merkittävästi. Yllätykset, häiritsivät useaa asiantuntijaa omassa työssään:

”...Niitä tulee, vois nyt sanoo et ei nyt ihan päivittäin mutta ainakin joka toinen päivä tämmösii yllätyksiä...” H1

Asiantuntijoista H7 oli ainoa, kuka mainitsi, että suunnitelmallinen työ ohjaa suunnitelmalliseen ajanhallintaan:

”...Lähinnä siis semmosii varsinaisii yllätyksii ei kauheen kauheesti oikeestaan tuu...” H7

Verrattuna muihin asiantuntijoihin, H7 toi voimakkaasti esille omia ennakoivia ja suunnitelmallisia työtapojaan sekä korosti puhtaasti itse työhön ryhtymisen merkitystä. Oman työn ennakoitavuus ja siitä näin suorasanaisesti kertominen oli poikkeavaa muiden asiantuntijoiden vastauksiin nähden. Yksi (1) asiantuntija (H14) kuvailee asiantuntijatyön olevan nykyään niin monipuolista, että henkilön oletetaan osaavan kaikkea:

”...tavallaan ihminen on niin kun vähän yksityisyrittäjä tollases asiantuntijatehtävässä...” H14

Varsinaista asiantuntijatyön työtehtävien sisällöllistä vertailua ei tässä työssä voida tehdä. Voidaan kuitenkin todeta, että selkeitä yhteyksiä työkiireen muodostumiseen tai sen tunteeseen ei ole havaittavissa tämän tutkimuksen kaikkien asiantuntijoiden työssä, vaan muodostuminen on yksilöllistä.

5.2.4. Yksilön itsensä muodostama työkiire

Osa tämän työn asiantuntijat tunnistivat, että myös he itse ovat aiheuttamassa itselleen työkiirettä. Yksilön itsensä muodostamaa työkiirettä on tässä työssä ryhmitelty viiden (5) eri asiantuntijakategorian avulla. Näiden eri kategorioiden avulla on pyritty löytämään asiantuntijatyön työkiireen muodostumisen selkeitä samankaltaisuuksia tai eroavaisuuksia. Ensimmäisenä käsitellään ikään perustuvia kategorioita, seuraavana perhesuhteisiin liittyvä, työn tekemisen tapaan liittyvä ryhmä ja lopuksi tarkastellaan, mikäli esimiestason tehtävistä on löydettävissä samankaltaisia kiireen muodostumisen syitä.

1. Alle 45-vuotiaat asiantuntijat

Tässä kategoriassa oli yhteensä kahdeksan (8) asiantuntijaa kaikista asiantuntijoista. Vertailukohteena oleva yli 45-vuotiaiden ryhmä on melkein saman kokoinen. Heitä on ryhmässä yhdeksän (9) asiantuntijaa. Koko perusjoukosta yksi (1) asiantuntija jäi tästä vertailusta pois, koska hänen ikänsä ei ollut tiedossa. On huomioitava, että tämän kategorian asiantuntijoilla puolella ei ole lapsia ja puolella on lapsia. Lasten määrä on kaksi (2) kaikilla asiantuntijoilla, kenellä lapsia tässä kategoriassa on.

Tutkimuksen mukaan 36–45-vuotiailla olisi hankalampaa unohtaa työasiat vapaalla (Zacheus 2008, 18–19). Kaikki tämän kategorian asiantuntijat eivät mainitse asiasta niin selkeäsanaisesti, mutta tutkimustulos istuu asiantuntijan H14 sanomaan kommenttiin:

”...Et sitten, no tosiaan sit kotielämä on erikseen (täs) tai vähän erillään mutta enhän mä voi olla ajattelematta työasioita joskus vapaa-ajallakin ja näin...” H14

Voidaan todeta, että alle 45-vuotiailla on joskus vaikeata unohtaa työasioita vapaa-ajalla. Tätä ei voida kuitenkaan tässä tutkimuksessa yleistää. Samankaltaisuutta löytyi myös yli 45-vuotiaiden vastauksissa.

Muutama asiantuntija nosti esille, että kokemus työtehtävissä ja työelämässä tuo mukanaan parempaa kykyä hallita omaa aikaansa. Vaikka kyse oli alle 45-vuotiaiden ryhmästä, tuotiin työkokemuksen merkitystä ajanhallinnassa esille. Asiantuntijoiden mukaan kokemuksen perusteella voi myös arvioida paremmin, mikäli ottaa työtehtävän vastaan vai ei, joka auttaa myös ajanhallinnassa ja mahdollisen työkiireen muodostumisessa. Oman työmäärän ja ajanhallinnan ymmärrystä kuvailee esimerkiksi asiantuntija H18 seuraavasti:

”...yritän myöski sitte pyrkii arvioimaan sitä, et kauanko siihen aikaa menee. Kyl mä koen et tää on semmonen joka tulee sitte ajan myötä. Että ensimmäisenä vuonna huomasin että tuli ahnehdittua ihan liikaa niitä tehtäviä. Sitte oppii sen että kuinka nopeasti erilaisista tehtävistä pystyy suoriutumaan...” H18

Muita selkeitä yhtäläisyyksiä tämän kategorian asiantuntijoiden kesken ei pystytty havaitsemaan. Voidaan todeta, että alle 45-vuotiaiden yksilön itsensä muodostaman työkiireen muodostuminen on yksilöllistä.

2. Yli 45-vuotiaat asiantuntijat

Tässä kategoriassa on yhteensä yhdeksän (9) asiantuntijaa. On hyvä mainita, että tässä ikäkategoriassa olivat kaikki esimiestason asiantuntijat. Kaikilla tämän kategorian asiantuntijoilla on lapsia kaksi (2) tai enemmän. Osalla lapset ovat alle 18-vuotiaita ja asuvat vielä kotona. Työkokemus on jakautunut laajasti 1–20-vuoden välille.

Muutama yli 45-vuotiaiden ryhmässä nosti esille alati kiihtyvän työnteon tahdin ja mukana pysymisen taidon. Sähköpostikulttuuri nostettiin työkiirettä aiheuttavaksi tekijäksi selkeimmin. Sähköpostikulttuuri ja vastausten kirjoittamisen tahdin koettiin olevan liian nopea, ettei kaikkien ehdi reagoimaan. Sähköpostin nähtiin myös aiheuttavan keskeytyksiä aina hetken päästä ja sitä kautta aiheuttavan työkiirettä. Asiantuntijoista moni pohti sähköpostin lukemisen jaksottamista tai kerran päivässä vastailua, kuten asiantuntija H2 seuraavassa kommentissaan sanoo:

”...Pitäis oppia jotenkin sulkea sen sähköpostin pois päältä. Aamusta heit vois ehkä kattoo ja sitten se vois olla pois koko päivän ja sitten vasta seuraavana aa-

muna koska kyllä ne viestit jotenkin joka koko ajan pomppaa siellä ne kyllä häiritsee. Mutta aika hyvin olen kyllä oppinu olla lukematta et mä teen, yritän tehdä ilman et se sähköposti on auki koko ajan. Et se on kyllä semmonen häiritsevä tekijä...” H2

Osalla asiantuntijoista oli myös huoli tietoteknisistä järjestelmistä ja niiden kehityksessä ja muutoksessa mukana pysymisestä. Myös oman työmäärän hallinta herätti huolta, kuten asiantuntija H2 sanoo kommentissaan:

”...Se että välillä tulee semmonen kun on hirveesti töitä niin semmonen mistä alottaa? Et pitää olla tosi järjestelmällinen että pysyy pää jotenkin mukana...” H2

Toisaalta, vaikka oltiin huolissaan ympärillä tapahtuvasta muutoksesta ja työtahdistista, nostettiin yli 45-vuotiaiden kategoriassa esille myös työn merkitys. Lisäksi osa asiantuntijoista kertoi kaipaavansa tietyn tasoista työkiirettä, että saa asioita aikaiseksi, kuten asiantuntija H18 alla olevassa kommentissaan kertoo:

”...Ehkä se tulee sitä kautta että esimerkiksi töissä, mä kuitenkin pidän tästä työstäni, se antaa mulle todella paljon. Se lisää sitä energiaa. Sitte huomaan et mä olen vähän semmonen ihminen että mä kaipaen pikkasen semmosta actionia...eustressistä, eli tämmösestä myönteisestä stressistä, niin kyl mä koen et se pitää sillai käynnissä, antaa virtaa ja energiaa myöskin...” H18

Asiantuntija H2 toi esille, että mitä enemmän työn tekemisen vauhti kiihtyy, sitä enemmän on koko ajan kiire. Työtahdin yleinen tendenssi on ollut alati kiihtyvää, josta hän kertoi seuraavassa kommentissaan:

”...Kun on paljon kiirettä niin sitä enemmän kiirettä tulee ja jotenkin se kiihtyy se vauhti että tekee enemmänkin tai ei pysty istuun alas. Että mitä kiireellisempi sitä kiireellisemmäksi tulee...” H2

Kuten alle 45-vuotiaiden kategoriassa, ei yli 45-vuotiaiden asiantuntijoiden kesken pystytty erottamaan mitään selkeästi yhdistävää työkiireen muodostavaa tekijää. Voidaan sanoa, että

myös yli 45-vuotiaiden ryhmässä yksilöiden itsensä muodostama työkiire muodostuu pääsääntöisesti heidän yksilöllisistä syistään ja niihin vaikuttavat useat eri tekijät.

3. Asiantuntijat ilman lapsia

Osalla asiantuntijoista, yhteensä neljällä (4) vastaajista (H4, H13, H14 ja H18) ei ollut lapsia, kahdella (2) heistä oli puoliso, kahdella (2) ei. Henkilöt olivat 34–40-vuotiaita. Samankaltaisuutta heidän itsensä muodostamaan työkiireeseen oli havaittavissa ryhmän sisällä. Kaikki kuvasivat vastauksissaan työn olevan heille merkityksellistä ja joustavat työkiireen aikaan organisaatiolle nipistäen aikaa omasta vapaa-ajastaan.

Asiantuntijoista, joilla ei ollut lapsia, kukaan käyttänyt lyhennettyä työviikkoa, mutta käyttivät organisaation työjoustoista etätyötä. Kaikki myös mainitsivat, että he venyttävät päiväänsä pidemmäksi, mikäli heillä on töissä kiirettä. Kuitenkin asiantuntija H18 korosti vastauksissaan, ettei miellä työkiirettään pelkästään negatiivisena:

”...Mun varmaan ystävät sanois et mul on hyvinkin hektinen tahti. Voi olla että mä en itse miellä sitä sellasena, koska niin kun tos kerroin et mä oon aina ollu semmonen joka tykkää tehdä aika paljon esimerkiksi töitä ja nauttii siitä ja kokee saavansa siitä paljon. Se on ehkä hektinen, mutta ei tosiaan, se hektisyys ei tarkoita mulle pelkästään kielteistä asiaa...” H18

Asiantuntija H14 puolestaan käy tekemässä töitä jopa viikonloppuisin, jotta saisi helpotettua seuraavaa työviikkoaan. Hän oli kaikista vastaajista ainoa, joka sanoi kärsineensä työkiireen äärimmäisistä muodoista, kuten työstressistä. Hän kertoi myös, että hänellä oli diagnosoitu burnout jopa kaksi kertaa. Vastakohtana asiantuntija H13 kertoi voivansa hallita työaikaa sillä tavalla, että kiiretilanteita syntyy harvemmin. Faktaan, että näillä asiantuntijoilla ei ole lapsia, ei voida yhdistää mitään muuta yhtä selkeää yhdistävää tekijää. Vaikka kaikki asiantuntijat, joilla ei ole lapsia joustivat työkiireen aikaan tehden ylitöitä, ei silti voida täysin yhtyä esimerkiksi Zacheuksen (2008, 18–19) tutkimuksen tulokseen, että hankalinta vapaa-ajalla töiden unohtaminen olisi 36–45-vuotiailla korkeakoulutetuilla, työssä käyvillä henkilöillä.

Tämän tutkimuksen asiantuntija-aineiston perusteella voidaan todeta, että alle 40-vuotiaiden asiantuntijoiden, joilla ei ole lapsia, ei löytynyt selkeitä yhteisiä työkiireen muodostumisen syitä. Suurin merkitys oli omalla persoonalla ja yksilöllisillä kiireen muodostumisen syillä. Kuitenkin työn merkityksen painoarvo elämässä oli näillä asiantuntijoilla muihin ryhmiin verrattuna suurempi, joka aiheutti enemmän joustamista työn suuntaan ja vapaa-ajan uhraamista kiireen taltuttamisessa.

4. Työparin kanssa työskentelevät asiantuntijat

Tämän työn aineistossa oli kaksi (2) henkilöä, jotka ilmoittivat työskentelevänsä työparin kanssa. Heidän molempien haastatteluissa paistoi työn ja vapaa-ajan yhdistämisen onnistuminen. Kummatkin kokivat, että muussa elämässä ei ole kiirettä, vaikka työssä sitä välillä onkin.

Asiantuntijoista H17 liittyy kiireen tunteen persoonaan, kuten seuraavassa kommentissaan:

”...Mutta miä oon sen luonteinen, että miä tykkään että mulla on monta rautaa tulessa koko ajan, mutta en miä sanois että se kiirettä on kuitenkaan...” H17

Voidaan sanoa, että työparin kanssa töitä tekevät tämän aineiston asiantuntijat kokevat vähemmän kiirettä kuin yksin ja tiimeissä tekevät asiantuntijat. On kuitenkin huomioitava, että tässä tutkimuksessa ainoastaan kaksi (2) asiantuntijaa tunnisti tekevänsä työtä työparin kanssa.

5. Esimiestason asiantuntijat

Esimiestason asiantuntijoista (H9, H11 ja H12) kaikki esimiehet kuuluivat yli 45-vuotiaiden ikäryhmään. H11 sanoi, ettei hän voi esimiehenä pitää etäpäiviä. Asiantuntija H12 kommentoi, ettei hänellä ole sijaisjärjestelyjä, joten loma-aika on haasteellinen olla töistä pois. Tämä vaikuttaa varsinkin hänen henkiseen puoleensa, koska tietää töiden odottavan loman jälkeen töissä. H11 ja H12 kokevat, etteivät ehdi tehdä kaikkia töitä, elleivät jatkaisi työpäiväänsä kotona. H11 kokee, että sähköpostit ja niihin reaaliaikaisesti vastaaminen aiheuttaa kiireen, H12 kokee nimenomaan esimiestyön mukana tuomat henkilöstöön liittyvät työt työllistävän ja muodostavan

kiireen, koska niistä ei voi luistaa. Asiantuntijoista H11 myönsi, että on täysin omasta liiallisesta joustavuudesta johtuvaa työkiireen muodostumista. Hän kommentoi omaa joustavuuttaan seuraavassa kommentissa:

”...Mul on vähä taipumus siihen et yhelle ei käyny tää haastattelujuttu niin mä sit sanoin et okei, mä voin tulla. Eli vähän oma vikakin, mä oon usein jos tarvitaan ni käy nopeestikin, ei oo mikään ongelma...” H11

Esimiesasiantuntijoista H9 ei vastauksissaan kerro kokevansa kiirettä, vaan tuntee pystyvänsä vaikuttamaan ajanhallintaan ja työn määrään. Vaikka H11 kokee työkiirettä, hän tuo kuitenkin haastattelussaan esille nauttivansa työstään kaikin puolin. Kukaan esimiehistä ei laske työn tekemiseksi sitä, että lukee sähköposteja vapaa-ajalla. H12 kokee työkiireen niin voimakkaasti lisääntyneenä, että on miettinyt vaihtoehtona siirtyä vuorotteluvapaalle.

Voidaan sanoa, että esimiestason asiantuntijoiden työkiireen muodostumisessa esimiestyö itsessään aiheutti jonkin verran kiireen tunnetta työpäiviin. Muutoin ei selkeitä yhteyksiä esimiesten välillä löydetty.

5.3. Asiantuntijatyön ajanhallinnan työkalut

Näihin teemoihin on pyritty saamaan vastaus haastattelun aikana nimenomaan aikasuunnittelua koskevilla kysymyksillä. Tässä tutkimuksessa esiteltiin aiemmin työkiireen muodostumisen tasojen mukaisesti apuja työajanhallintaan. Yleisellä tasolla voidaan sanoa, että asiantuntijat toivoisivat organisaation yhteisiin toimintamalleihin ja prosesseihin selkeyttä. Asiantuntijat kaipaavat myös selkeämpiä yhteisiä pelisääntöjä ja esimiehen ohjauksessa tasapuolisempaa työn jakautumista työkavereiden kesken. Myös omaan ajankäyttöön kaivattiin tehostusta ja apukeinoja käyttöön.

Omien sanojensa mukaan, kaikilla asiantuntijoilla on organisaationsa puolesta annettu mahdollisuudet käyttää erimuotoisia työn joustoja ajanhallinnan apuna. Näitä joustoja ovat liukuvan työajan hyödyntäminen ja esimerkiksi etätyön pitäminen. Etätyö nousi esille kaikkien asiantun-

tijoiden keskusteluissa. Etätyön eduiksi sanottiin työn ja muun elämän parempi hallinnan mahdollisuus, perhe-elämän arjen pyörittämisen helpotus, parempi keskittyminen yhtämittaisesti työtehtäviin sekä jaksaminen. Vaikka kaikki asiantuntijat kertoivat organisaatiossaan olevan mahdollisuus olla aika ajoin etätöissä, kaikki eivät kuitenkaan kokeneet organisaation suhtautuvan positiivisesti etäpäivien käyttöön. Varsinkin esimiestehtäviä tekevät kokevat etäpäivien pitämisen hankalaksi oman asemansa takia. Yksi (1) esimies (H11) toi vahvasti esille, ettei organisaatio tue esimiehen etätyön pitämistä, mutta hän on ottanut itselleen oikeuden pitää niitä aika ajoin joka tapauksessa. Hänen sanojensa mukaan etätyö helpottaa sähköpostien hallintaa sekä antaa mahdollisuuden keskeytyksettömään työrauhaan kotona. Vastaus mukailee myös muiden asiantuntijoiden vastauksia. Etätyön aikana on helpompi keskittyä tekemään työtehtäviä ilman keskeytyksiä.

Ennakointi ja priorisointi nostettiin esille ja osa asiantuntijoista kuvaili olevansa suunnitelmallinen ja sitä kautta helpottavansa työtään. Osa asiantuntijoista nosti esille vuorovaikutuksen ja toivoi organisaatiolta selkeämmät palaverikäytännöt työn helpottamisessa, kuten H13:

”...niihin yhteisiin palaveriaikoihin ja yhteiseen tekemiseen liittyen niin ehkä selkeyttä koko talon palaverikäytäntöihin...” H13

Muista ajanhallinnan varsinaisista työvälineistä ja opituista tavoista kaikilla asiantuntijoilla oli käytössä ajantasaiset työvälineet ja sitä kautta sähköinen Outlook-kalenteri. Outlook-kalenterin toiminnallisuuksista käytettiin monipuolisesti hyödyksi esimerkiksi sähköisiä muistutuksia tai kalenterin herätteitä. Myös muita sähköisiä hallinnointivälineitä käytettiin, kuten esimerkiksi erilaisia projektinhallintavälineitä, excel-listoja ja sähköisiä muistilappuja. Monella asiantuntijalla nousivat kuitenkin varsin perinteiset menetelmät yleisimmiksi työkaluiksi. Näitä olivat esimerkiksi erilaiset paperiset muistilaput, niin sanotut things to do-työlistat. Moni koki, että yksinkertainen tehdyn asian yliviiwaaminen toi myös helpotuksen tunteen, että on saanut jotakin aikaiseksi ja valmiiksi.

Myös omanlaisia työn tekemistä helpottavia ratkaisuja oli käytössä, kuten asiantuntija H4 kertoo kommentissaan:

”...pidän työpäiväkirjaa...jonne mä päädyn aina kirjottamaan kun tuntuu että joku työ ei suju ja sitte mä siel päiväkirjassa puran sitä työnkuvaa pienemmiks osaprojekteiks sillai että tulee semmonen olo et mä edistän sitä edes vähän...”

H4

Voidaan sanoa, että asiantuntijatyön ajanhallinnan työkalut perustuivat varsin perinteisiin ratkaisuihin. Organisaation tarjoama etätyö oli suurimmalla osalla omaksuttu osaksi työarkea ja etätyön koettiin tuovan helpotusta työkiireeseen ja ajanhallintaan.

6. JOHTOPÄÄTÖKSET JA PÄÄTELMÄT

Tässä tutkimuksessa perehdyttiin asiantuntijatyön erilaisiin ajanhallinnan haasteisiin, työkiireen muodostumiseen. Lisäksi tarkasteltiin asiantuntijatyön ajanhallinnan haasteiden taltuttamisessa käytettäviin työkaluihin. Pyrittiin löytämään mahdollisia yhteyksiä ajanhallinnan haasteissa, mutta toisaalta yritettiin löytää samankaltaisuuksia myös käytössä olevista ajanhallinnan metodeista ja ratkaisuista.

Tässä työssä keskeisiksi kysymyksiksi oli määritelty seuraavat tutkimusongelmat:

- 1) Minkälaisia erilaisia ajanhallinnan haasteita asiantuntijatyössä esiintyy ja onko havaittavissa yhteneviä tapoja tai työkaluja ratkaista haasteita?
- 2) Löytyykö asiantuntijatyön työkiireen muodostumiselle yhteisiä syitä vai ovatko syyt yksilöllisiä - onko työkiireen muodostumisen tasoilla eri painoarvoa koetulle kiireelle?

Tässä luvussa teen tutkimustuloksiin perustuvia johtopäätöksiä sekä päätelmiä. Lisäksi esitän teemoja ja vaihtoehtoja jatkotutkimukselle.

6.1. Yhteenveto

Tutkimuksen tuloksena oli mielenkiintoista havaita, kuinka aineistopohjaisessa laadullisessa tutkimuksessa pääsi lähelle ihmisten työn tekemistä ja arkea. Samalla voi sanoa, että asiantuntijatyön monipuolisuuden kirjo on valtava; sen pääsi jo tässä tutkimuksessa todistamaan. Asiantuntijan asiantuntijuuden ala ja työtehtävien sisällön vaikutus työnkuvaan ja sitä kautta myös ajanhallintaan on olemassa. Tutkimuksen tuloksena voidaan sanoa, että asiantuntijatyössä esiintyy erilaisia ajanhallinnan haasteita. Tämän tutkimuksen aineistosta nousseet asiantuntijoiden haasteet koskivat nimenomaan työn organisointia, useiden työtehtävien yhtäaikaista hallintaa ja oman työn priorisointia.

Asiantuntijoiden työkiireen muodostumiseen ei löydetty selkeitä yhteisiä syitä. Enemmänkin voidaan sanoa, että asiantuntijoiden työkiire muodostuu monipuolisesti niin asiantuntijatyön ominaisuuksien takia, organisaation epäselvien prosessien takia ja myös yksilöllisistä syistä. Näitä syitä ovat esimerkiksi asiantuntijan sen hetkinen elämäntilanne, opitut työn tekemisen

tavat sekä jokaisen yksilöllinen epävarmuuksiensietokyky. Lisäksi työkiireen muodostumiseen vaikuttavat asiantuntijatyön muutoksen mukana tuomat haasteet, kuten kiihtyvä työtahti, useiden projektien samanaikaisuus ja työn tekemisen jatkuva keskeytyminen.

Työkiireen muodostumisen tasojen osalta oli mielenkiintoista huomata, että asiantuntijoiden vastauksista ei paistanut pelkästään yhteen tasoon kohdistuneita selityksiä, kenen tai minkä syy kiire heidän mielestään oli. Vastauksista heijastui, että kiire on syntynyt sekä yksilöiden itsensä, että ulkoisistakin syistä sekä kiireen muodostumisen eri tasojen takia. Itse muodostettuun kiirekokemukseen vaikutti esimerkiksi myös henkilön aiemmat kokemukset.

Tutkimukseen vastanneilla henkilöillä oli tiedossa useitakin keinoja, kuinka he pystyvät hallitsemaan omaa aikaansa paremmin. Ratkaisuja ajanhallinnan tunteeseen oli monilla siinä, kuka pystyy muuttamaan omia tottuneita tapojaan ja ottamaan tiedossa olevia keinoja käyttöön. Ratkaisuina oli myös organisaatio- ja yksikkötason toimintamallien ja -prosessien selkeyttäminen ja niistä muistuttaminen. Voidaan sanoa, ettei työkiireen eri tasoista noussut selkeästi esille yhtä tasoa ylitse muiden. Työkiirettä aiheuttivat esimerkiksi niin organisaation epäselvät toimintamallit, työtehtävien epäselvyys, työn epäsuhtainen jakautuminen työyksikössä sekä työntekijä itse. Oli positiivista huomata, että yksittäisillä asiantuntijoilla selkeät roolit ja vastuut sekä selkeä työnkuva mahdollistivat työn suunnitelmallisen tekemisen ja sitä kautta työkiireettömän olon ja tunteen.

Yllättävästi, vastaajien sen hetkiset elämäntilanteet eivät nousseet niin merkittävästi työkiireen muodostumisen syyksi eikä vaikuttanut asiantuntijoiden suhtautumiseen kiireeseen töiden ulkopuolella. Oletuksena oli, että elämäntilanne olisi ollut merkittävässä roolissa kiireen ja ajanhallinnan tunteessa. Myöskään muilla muuttujilla, kuten sen hetkisen työsuhteen kestolla tai asiantuntijan iällä ei ollut merkitystä työn ja vapaa-ajan yhdistämisen tai kiireen muodostumisen ja ajanhallinnan tunteen suhteen. Ikään perustuvat tutkimustulokset olivat jossain määrin ristiriidassa työvoimatutkimuksen tuottamiin tuloksiin. Lapsettomien asiantuntijoiden joustaminen työtehtävien edessä mukailivat toisiaan. Kumpienkin sekä lapsiperhearkea elävien että lapsettomien asiantuntijoiden kiirekokemukset olivat yksilöllisiä. (Mamia & Koivumäki 2006, 121.)

Haastateltujen avoimissa vastauksissa viitattiin usein myös asiantuntijoiden omaan arvomaailmaan. Kun henkilö oli tehnyt itselleen selväksi, mikä hänellä oli tärkeintä, oli helpompaa alokoida aikaa sopivassa suhteessa niin töihin, vapaa-aikaan, harrastuksiin kuin itseensäkin. Arvoihin voidaan kytkeä myös henkilön luonne ja persoona. Arvokeskustelun kautta työn tulokset noudattivat myös yhteiskunnan asettamia määritelmiä työn tekemiselle ja työajan määräytymiselle.

Tutkimuksessa tarkasteltiin myös asiantuntijoiden ajanhallinnan työkaluja ja pyrittiin löytämään niistä samankaltaisuuksia tai selkeitä eroja. Etätöitä asiantuntijat käyttivät selkeästi ajanhallinnan työkaluista eniten apuna työkiireen hallintaan. Muut ajanhallinnan ratkaisut olivat perinteisiä työn tekemisen välineitä, kuten paperiset listat ja sähköinen kalenteri toimintoihin. Muutamilla asiantuntijoilla nousi esille työpäiväkirjojen hyödyntäminen. Voidaan sanoa, että tässä tutkimuksessa mukana olleet asiantuntijat käyttivät samankaltaisia ajanhallinnan työkaluja.

Vuorovaikutuksen merkitys tuli asiantuntijoiden vastauksista esille, mutta ei kuitenkaan näkynyt varsinaisissa toimissa. Vuorovaikutuksen merkitys ja sen ymmärtäminen tulevaisuudessa tulee olemaan asiantuntijatyön keskiössä. Avoin vuorovaikutus itsessään työkiireen tasojen sisällä ja ennen kaikkea kaikkien tasojen läpäisijänä, voidaan nähdä vahvana apuna työkiireen taltuttamisessa. Vuorovaikutus on asiantuntijatyön työkiireen ja sen muodostumisen taltuttamisessa tärkeä osa, jota ei tulisi teoissa unohtaa.

Tutkimuksen tuloksien tulkintaan vaikutti aineiston laajuus. Vaikka laadullisesta aineistosta oli rajattu muutamia haastattelumateriaaleja pois, oli noin tunnin kestäneiden haastattelujen aineistomateriaali silti suuri. Tämä haastoi ja toisaalta näin kokemuspohjaisessa tutkimuksessa hiekan hajautti tutkimustuloksia. Hyödyntäessä luokitteluja sekä vastaajaryhmiä, sisällönanalyysin avulla oli mahdollista selkeyttää tuloksia. Lisäksi erilaiset kysymysväitteet auttoivat laadullisen materiaalin tulosten purkamista. Voidaan kuitenkin sanoa, että tämä tutkimus vastasi asetettuihin tutkimuskysymyksiin.

Seuraavassa pohditaan jatkotutkimusaiheita tälle tutkimukselle.

6.2. Jatkotutkimus

Tutkimushanketta olisi mielenkiintoista jatkaa eteenpäin ja jatkotutkimusaiheita olisi monia. Yksi hedelmällinen jatkotutkimusaihe saataisiin suorittamalla haastattelu samoille tutkimushenkilöille uudelleen. Jatkotutkimuksella päästäisiin tutkimaan syvemmin kiireen ja ajanhallinnan aiheuttajia. Syvemmällä tutkimuksella voitaisiin keskittyä myös enemmän kiireen syy-yhteyksien löytämiseen. Jatkotutkimusta ajatellen uudelleen tehdyn haastattelun tuloksia olisi myös mahdollista vertailla aiempiin. Vertailu antaisi mahdollisuuden tarkastella vuosien aikana tapahtuneita, mahdollisia muuttujia kiireen muotoutumisen osalta. Jatkotutkimuksen tulosten vertailulla aiemman tutkimuksen tuloksiin olisi myös mahdollista havaita, mikäli ajan kuluessa kiireen muodostumiseen liittyvät syyt ja aiheuttajat eivät olisikaan muuttuneet.

Mielenkiintoista olisi tutkia, mikäli asiantuntijoiden työuran kehittyminen on vaikuttanut omaan ajanhallintaan tai kiireen muodostumisen syihin. Jatkotutkimuksena voisi tarkastella myös tarkemmin asiantuntijoiden ajankäytön parantumista. Ovatko henkilöt, jotka tässä aiemmassa tutkimuksessa pohtivat ajankäytön hallinnan parantamiseen käytettäviä keinoja, käytännössä ottaneet yhtäkään pohtimaansa keinoa käyttöön? Onko heidän aika-autonomiansa muuttunut aiemmasta ja onko tämä tuonut mukanaan muutoksia myös kiireen muodostumiseen?

Toisaalta tutkimusta olisi mielenkiintoista laajentaa myös sukupuolivertailun osalta. Onko samoja asiantuntijatoita tekevillä henkilöillä nimenomaan sukupuoleen sidonnaisia eroja ja jos on, niin minkälaisia nämä erot ovat. Kiiretutkimuksen kannalta olisi mielenkiintoista vertailla myös toisistaan erilaisten asiantuntijatoiden eroja. Asiantuntijatyö vaihtelee suunnattomasti asiantuntijuuden alasta ja työtehtävien sisällöstä riippuen, joten tämän avulla voitaisiin saada mielenkiintoista tutkimustulosta eri alojen asiantuntijatoista. Näin voitaisiin syvemmin tutkia asiantuntijatoiden sisällä, mitkä ovat olleet taustalla olevia aiheuttajia.

Tutkimusaiheena kiirekokemukset, työn ja vapaa-ajan yhdistäminen sekä asiantuntijatyön ajanhallinta on kaiken kaikkiaan mielenkiintoinen teema. Työelämä muuttuu koko ajan, käytössä olevat työkalumme muuttuvat jatkuvasti ja asiantuntijatyön sisältö on myllerryksessä. Robottiikka ja automatiikka sekä jatkuvasti kehittyvä muukin teknologia, työelämän uudet sukupolvet sekä työn tekemisen uudet toimintamallit tuovat mukanaan uusia haasteita, nostavat esiin sitä myötä myös uusia kysymyksiä ja mahdollistavat jälleen uusia ratkaisuja.

LÄHDELUETTELO

Alasuutari, Petri (2012) Laadullinen tutkimus 2.0. Tampere: Vastapaino.

Anttila, Anu-Hanna & Anttila, Timo & Liikkanen, Mirja & Pääkkönen, Hannu (toim.) (2015) Ajassa kiinni ja irrallaan – Yhteisölliset rytmit 2000-luvun Suomessa. Helsinki: Tilastokeskus.
http://www.stat.fi/tup/julkaisut/tiedostot/julkaisuluetteloyyti_aki_201500_2015_16146_net.pdf. Viitattu 1.2.2018.

Anttila, Timo & Oinas, Tomi (2017) Kohti 24/7-yhteiskuntaa?
Teoksessa Pyöriä, Pasi (toim.) (2017) Työelämän myytit ja todellisuus. Helsinki: Gaudeamus, 100–112.

Cappello, Gianna & Modi, Ishwar & Lo Verde & Fabio Massimo (2013) Mapping Leisure Across Borders. Newcastle upon Tyne : Cambridge Scholars Publishing.

Eskola, Jari & Suoranta, Juha (1998) Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Tampere: Vastapaino.

FLEXLIFE -tutkimusprojekti (2017) Tampereen ja Jyväskylän yliopiston yhteisen tutkimusprojektin blogisivusto. <http://flexlifeproject.blogspot.fi>. Viitattu 8.12.2017.

Helander, Mika & Levä, Ilkka & Saksela-Bergholm, Sanna (toim.) (2017) Työaikakirja. Helsinki: Into Kustannus Oy.

Henderson, Karla & Kanters, Michael A. & Levine, Linda & Yoder, Daniel (toim.) (2010) Dimensions of Leisure for Life: Individuals and Society. USA: Human Kinetics Inc.

Hirsjärvi, Sirkka & Hurme, Helena (2011) Tutkimushaastattelu. Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus.

Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula (2009) Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.

Huotilainen, Minna (2018a) Aivotutkija: Nämä viisi asiaa kaipaavat kipeimmin muutosta suomalaisessa työelämässä. YLE-tiede. <https://yle.fi/aihe/artikkeli/2018/01/13/aivotutkija-nama-viisi-asiaa-kaipaavat-kipeimmin-muutosta-suomalaisessa>. Viitattu 1.8.2018.

Huotilainen, Minna (2018b) Teetkö kaiken aina heti? Vitkastelu voikin olla hyödyllisempää, sanoo asiantuntija. Helsingin Sanomat. <https://www.hs.fi/hyvinvointi/art-2000005818371.html>. Viitattu 8.9.2018.

Julkunen, Raija & Nätti, Jouko & Anttila, Timo (2004) Aikanyrjähdys - keskiluokka työn puristuksessa. Tampere: Vastapaino.

Järnefelt, Noora & Lehto, Anna-Maija (2002) Työhulluja vai hulluja töitä? Tutkimus kiirekkö-
kemuksista työpaikoilla. Helsinki: Tilastokeskus.

KvaliMOTV – Menetelmäopetuksen tietovaranto (2017) Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietovarasto. http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L5_5.html. Viitattu 31.8.2018.

KvantiMOTV – Menetelmäopetuksen tietovaranto (2017) Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietovarasto. <http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/>. Viitattu 5.2.2018.

Lehto, Anna-Maija & Sutela, Hanna & Miettinen, Arto (toim.) (2006) Kaikilla mausteilla. Artikkeleita työolotutkimuksesta. Helsinki: Tilastokeskus, Tutkimuksia 244.

Manka, Marja-Liisa (2012) Työn ilo. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Mamia, Tero & Koivumäki, Jaakko (2006) Luottamus, sitoutuminen ja työelämän joustot. Teoksessa Mamia, Tero & Melin, Harri (toim.) (2006) Kenen ehdoilla työ joustaa?: Johtajien ja henkilöstön näkökulmia. Työpoliittinen tutkimus. Helsinki: Työministeriö, 99–178.

Mamia, Tero & Melin, Harri (toim.) (2006) Kenen ehdoilla työ joustaa?: Johtajien ja henkilöstön näkökulmia. Työpoliittinen tutkimus. Helsinki: Työministeriö.

Metsämuuronen, Jari (toim.) (2006) Laadullisen tutkimuksen käsikirja. Helsinki: International Methelp Oy.

Puttonen, Sampsa (2017) Aikaa ei voi hallita, mutta kiirettä voi. Työterveyslaitos. Blogi-kirjoitus. <https://www.ttl.fi/blogi/aikaa-ei-voi-hallita-mutta-kiiretta-voi/>. Viitattu 1.8.2018.

Pyöriä, Pasi (toim.) (2017) Työelämän myytit ja todellisuus. Helsinki: Gaudeamus.

Pyöriä, Pasi & Ojala, Satu (2015) 24/7-yhteiskunta on myytti. Tieto&Trendit – Talous- ja hyvinvointikatsaus 2015:1, 42–45.

Saarikivi, Katri (2016) Aivot ja työ: Ihmisen ei kannata käyttää aikaa ja aivojansa rutiineihin. Yle akuutti. <https://yle.fi/aihe/artikkeli/2016/10/13/aivot-ja-tyo-ihmisen-ei-kannata-kayttaa-aikaa-ja-aivojansa-rutiineihin>. Viitattu 1.8.2018.

Suomen virallinen tilasto (SVT): Työvoimatutkimus. Helsinki: Tilastokeskus. <http://www.stat.fi/til/tyti/kas.html>. Viitattu 10.8.2018.

Sutela, Hanna & Lehto, Anna-Maija (2014) Työolojen muutokset 1977-2013. Helsinki: Tilastokeskus.

Tammelin, Mia & Koivunen, Tuija & Saari, Tiina (2017) Female knowledge workers and the illusion of working-time autonomy. The International Journal of Sociology and Social Policy; Bingley Vol. 37, Iss. 9/10. Emerald Publishing; 591–604.

Tammelin, Mia & Mustosmäki, Armi (2017) Työn ja perheen yhteensovittaminen. Teoksessa Pyöriä, Pasi (toim.) (2017) Työelämän myytit ja todellisuus. Helsinki: Gaudeamus, 113–129.

Toivanen, Minna & Yli-Kaitala, Kirsi & Viljanen, Olli & Väänänen, Ari & Turpeinen, Merja & Janhonen, Minna & Koskinen, Ari (2016) AikaJärjestys asiantuntijatyössä. Työterveyslaitos. Helsinki: Juvenes Print.

Tuomi, Jouni & Sarajärvi, Anneli (2009) Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Helsinki: Tammi.

Tuomivaara, Seppo & Ropponen, Annina & Kandolin, Irja (2016) Jousto-opas - Sujuvuutta työhön yksilöllisillä ja yhteisöllisillä ratkaisulla. Työterveyslaitos. Helsinki: Juvenes Print. https://issuu.com/tyoterveyslaitos/docs/ttl_jousto_opas-2016. Viitattu 1.1.2018.

Työaikalain kokonaisuudistus (2018) Eduskunta. https://www.eduskunta.fi/FI/tietoaeduskunnasta/kirjasto/aineistot/kotimainen_oikeus/LATI/Sivut/tyoaikalaki.aspx. Viitattu 30.8.2018.

Uhmavaara, Heikki (2006) Liukuva työaika ja työaikajousten vastavuoroisuus. Teoksessa Mamia, Tero & Melin, Harri (toim.) (2006) Kenen ehdoilla työ joustaa?: Johtajien ja henkilöstön näkökulmia. Työpoliittinen tutkimus. Helsinki: Työministeriö, 67–80.

Zacheus, Tuomas (2008) Suomalaiset ja vapaa-aika – Raportti ISSP 2007 Suomen aineistosta. Yhteiskuntatieteellisen tietoarkiston julkaisuja 8. Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Tampere: Juvenes Print.

Viljanen, Olli & Toivanen, Minna (2017) Kadonnutta aikaa etsimässä: Asiantuntijoiden ajanhallinta sidoksisessa työssä. Teoksessa Helander, Mika & Levä, Ilkka & Saksela-Bergholm, Sanna (toim.) (2017) Työaika-kirja. Helsinki: Into Kustannus Oy, 171–205.

Ylikänno, Mia (2015) Kenellä on kiire? Suomalaisten kiireen kokemukset ja ajankäyttö. Teoksessa Anttila, Anu-Hanna & Anttila, Timo & Liikkanen, Mirja & Pääkkönen, Hannu (toim.) (2015) Ajassa kiinni ja irrallaan – Yhteisölliset rytmit 2000-luvun Suomessa. Helsinki: Tilastokeskus, 73–86. http://www.stat.fi/tup/julkaisut/tiedostot/julkaisuluetteloyyti_aki_201500_2015_16146_net.pdf. Viitattu 1.2.2018.

LIITTEET

Liite 1. FLEXLIFE-hankkeen haastattelurunko

Voisitko kertoa lyhyesti itsestäsi ja elämäntilanteestasi?

- **Ikä**, siviilisääty, koulutus?
- Millainen perhetilanne sinulla on? (montako henkeä perheeseen kuuluu, lasten iät (jos yksinasuva/yksinhuoltaja, onko mies-/naisystävää, joka asuu muualla), miten asuu, missä asuu)
- Koulutustausta ja työhistoria lyhyesti
 - o miksi vaihdoit työtä? Oliko taustalla työoloihin, aikaan, liittyviä tekijöitä?
- Mikä on ammattisi ja toimenkuvasi tällä hetkellä?
- Kauanko olet työskennellyt nykyisessä tehtävässäsi?
 - o Työsuhteen tyyppi (määräaikaisuus, osa-aika vs. kokoaikatyo)
- Minkälaisia tehtäväsi ovat luonteeltaan, teetkö työtä pääasiallisesti yksin vai esim. osana tiimiä? Onko työsi projektityötä?
- Missä teet työtä (esim. työpaikalla/kotona/asiakkaiden luona), liittyykö työhön paljon matkustamista? Kuinka usein työ vie pois kotoa?

Seuraavat kysymykset koskevat työtä ja erityisesti työaikaa.

- Kuvailisitko tyypillistä työpäivääsi: mitä teet, keiden kanssa olet tekemisissä? tiedätkö etukäteen, miten työpäiväsi tulee rakentumaan, tuleeko vastaan yllätyksiä (minkälaisia)?
- Miten työpäiväsi aikataulut muodostuvat?
- Kuinka pitkä on normaali työpäiväsi?
- Pystytkö itse päättämään sen, milloin tulet töihin – ja milloin lähdet sieltä??
 - o työaikojen joustavuus (vaikutusmahdollisuudet), onko määritelty liukumavara, kausittaiset vaihtelut / kiirekaudet?
 - o Seurataanko sinun työaikaasi jotenkin? (jos niin: miten seurataan tai raportoidaan?)
- Teetkö pääsääntöisesti päivätyötä? Sisältyykö siihen ilta, yö- tai viikonlopputyötä? (työaikamuoto) Kuinka usein? Mikä siihen vaikuttaa?
- Millaisia kokemuksia sinulla on omista **vaikutusmahdollisuuksista**:

- töiden suunnitteluun
- siihen, missä järjestyksessä teet työsi
- omaan työtahtiin
- omaan työmäärään
- työajan sijoittuminen
- Kuinka tärkeänä pidät sitä, että voit itse vaikuttaa yllämainittuihin?
- Vaikuttaako tai ohjaako esimies ajankäyttöäsi, jos niin miten?
- Miten priorisoit ajankäyttöä töissä ja/tai työtehtäviäsi? Joudutko järjestelemään aikatauluasi uudelleen, tingitkö laadusta, kiristätkö tahtia, venytätkö päivää, siirrätkö deadlinea / myöhästytkö deadlinesta?
- Kuka ratkaisee, miten toimitaan, jos aikatauluissa tapahtuu muutos?
- Missä määrin saat lupaamasi asiat toimitettua ajallaan ja arvioimallasi työmäärällä?
- Teetkö ylitöitä: omasta halusta vai työpaikan tahdosta?

Ajalliset haasteet omassa työssä / Sidoksisuus / Työaikaneuvottelut / Aikasuunnittelu

- Millaisia aikaan liittyviä neuvotteluja käyt eri yhteistyötahojen kanssa?
 - kollegat
 - esimies
 - muut yhteistyötahot: mitkä?
- Koetko, että sinun ja yhteistyötahojesi aikataulut ovat useimmiten yhdistettävissä?
- Keiden toimintaan ja aikatauluihin sinun toimintasi heijastuu?
- Mitä keinoja käytät omassa aikasuunnittelussa? Entä onko tiimilläsi tai projektillasi jonkinlaista yhteistä ajanhallintamenetelmää? Tekniset välineet?
- Käytätkö jotain menetelmää työn edistymisen seuraamiseksi, monitoroimaan työjakson etenemistä ja jäljellä olevaa työmäärää?
- Kuka vastaa aikasuunnittelusta ja kokonaiskoordinoinnista? Toimiiko?
- Mikä vaikeuttaa omaa ajankäytön hallintaa töissä?
- Saatko /PYSTYTKÖ keskittyä yhteen asiaan kerrallaan?
- Onko työhösi organisoitu jaksoja, jolloin on työrauha ja voi keskittyä?
 - Kuka ne suunnittelee ja jaksottaa kalenteriin? Toteutuvatko ne?
- Lipsuuko suunnittelemaasi työjaksoon helposti ylimääräistä työtä?
- Onko sinulla kehittämisideoita ajanhallinnan parantamiseksi töissä?

- Minkälaisia henkilökohtaisia vaikutuksia työajankäytöllä on sinuun, jaksamiseesi ja sosiaalisiin suhteisiisi?
- Jääkö mahdollisten intensiivijaksojen jälkeen riittävästi palautumisaikaa?
- Onko työkuormasi hallittava?

Seuraavissa kysymyksissä siirrymme keskustelemaan elämästä yleensä, siis myös työn ulkopuolella.

- Koetko, että sinulla on ylipäättään kiirettä elämässäsi?
 - o miten se ilmenee ja millaisissa tilanteissa kiirettä ilmenee?
- Mitä mielestäsi on kiire?
- Millaisia vaikutuksia kiireellä on? (perheeseen, ihmissuhteisiin)
 - o onko kiireessä jotakin positiivista?
- Millä tavalla suhtaudut kiireeseesi ja miten hallitset sitä? (kontrollointi/hallinta/suunnittelu)
 - o toimivatko hallintakeinosi; koetko ne hyödyllisiksi; helpottavatko kiirettäsi?

-Millainen yleinen tuntemus sinulla on elämäntahdistasi?

Seuraavaksi keskustelemme erityisesti arki-elämästä ja aikaa liittyvästä sopimisesta.

- Kun ajattelet kulunutta viikkoa, niin millaista sinun arkesi on ollut / millaista teidän perheen arki on ollut?
 - o Millaisilla sanoilla kuvaisit sitä? Tavallinen / poikkeava viikko?
- Jos ajattelet perheenne (tai jos asuu yksin Sinun) arkipäiviä, onko teillä/sinulla tietyt rutiinit jotka toistuvat päivittäin?
 - o millaisia ne ovat, mitä? mitkä tilanteet aiheuttavat rutiinin rikkoontumisen?
 - o *Jos lapsia/puoliso*
 - Onko teillä sellaista aikaa, jolloin olisitte koko perheenä yhdessä? Mitä silloin teette?

(Jos ei ole puolisoa tai lapsia -> siirry seuraavalle sivulle kohtaan ”KAIKILLE”)

Jos puoliso:

- Millaiset ovat (kanssasi asuvan tai muualla asuvan) puolison työajat?
 - o Miten hyvin tai huonosti ne sopivat yhteen omien työaikojesi kanssa?

Jos pieniä (alle 10v) lapsia:

- Miten lastesi hoito on järjestetty?

- Entä kun lapset sairastuvat, eivätkä voi mennä hoitopaikkaan (tai kouluun), kuka silloin hoitaa lapsia?

Jos lapsia ylipäänsä:

Osallistuuko arjen / lasten hoitoon sukulaisia, ystäviä, tuttavvia? (Keitä? Millaisissa tilanteissa?)

- Miten sinä koet, miten helppoa tai vaikeaa on saada apua lastenhoitoon?
- Mikä on ollut kiperin tilanteesi lastenhoitojärjestelyissä, tai onko sellaista?

Jos puoliso:

Käytkö kumppanisi kanssa keskustelua tai sovittelua ajasta ja aikatauluista?

- Sovitaanko aikatauluista päivittäin vain viikoittain? Onko teillä joku käytäntö tälle (esim viikonloppuisin, tai aamuisin)
 - missä tilanteessa ja mistä asioista, kuinka tarkkaan, kuinka pitkälle etukäteen? Onko teillä joku väline mitä käytätte aikatauluttamiseen? Esim. kalenteri: sähköinen,pöytä, jääkaapin ovesa?
- Voisitko kuvailla jonkun tilanteen, mitä aikatauluista sopiminen koskee?
 - millaiseen lopputulokseen päädyitte? Miksi?
- Miten aikaneuvottelut teillä sujuvat? - syntyykö riitoja puolison/lasten kanssa ajankäytöstä?
 - Kuka joustaa aikatauluissa? Asetetaanko tai asettuvatko jonkun tarpeet perheessä tavallisesti etusijalle?
- Käyttekö keskustelua erityisesti siitä, kuinka paljon työhön käytetään aikaa tai siitä milloin työtä tehdään?
- Mistä erityisesti aikaan ja aikatauluihin liittyvistä asioista sovitte erityisesti lasten kanssa?
- Onko teillä perheessä ollut joku ajanjakso, milloin käytiin enemmän keskusteluja siitä miten ”arki rullaa”? Esim. muutto, työpaikan vaihto, lapsen syntymä tai töihin paluu lapsen syntymän jälkeen, opintojen aloittaminen lasten harrastuksen aloittaminen ja aikataulut tai muu.
 - Mistä asioista silloin keskusteltiin?
 - Onko teillä nyt jotain tällaisia suurempia asioita tiedossa, joista keskustelette? Mitä?

- Mitkä asiat arvelet, että tulevat jatkossa ehkä jossain vaiheessa neuvottelun kohteeksi? Mikä silloin muuttuu?
- Pidätkö työpäivän aikana yhteyttä puolisoosi tai lapsiin?
 - o Miten, millä välineillä, millä ohjelmilla? (mm. some: insta, what's up, kauppaliinat, face, sähköposti...)
 - o Mitä asioita viestitätte ja miksi? Kuinka usein (päivittäin, satunnaisesti tai kun jotain erityistä)?
- Häiritsevätkö viestit? Onko ne hyödyllisiä? Kivoja? Tarpeellisia?

KAIKILLE: Myös niille joilla ei puolisoa tai lapsia:

- Käytätkö jotain sosiaalisen median ohjelmia : esim. What's up:ia tai Instagramia tai muuta vastaavaa - perheen tai läheisten kanssa? Entä *ystävien*?

Minkälaisista asioista viestittelette? Milloin yleensä?

VAIN jos on puoliso tai lapsia:

- Millä tavoin kotityöt on jaettu perheessänne? (tiskaaminen, siivous, lasten hoito, ruuanlaitto, pyykin pesu, kuka tekee mitään)
 - o Ketkä teillä osallistuvat kotitöihin? Onko jotkut tehtävät erityisesti nimetty jollekin?
 - o Saatteko apua joltain muulta kotitöihin tai oletteko ostaneet palveluita ulkopuolelta?

Kaikille:

- Entä, käytkö itse säännöllisesti auttamassa sukulaista tai tuttavaa kotitöissä, kaupassakäynnissä, lastenhoidossa tai muussa sellaisissa askareissa?
 - o Ketä, missä askareissa? Kuinka usein?
- Onko vielä jotain mitä haluaisit lisätä?

KIITOS haastattelusta!